

NIVEL BÁSICO

DEFINICIÓN DEL NIVEL

El nivel básico tiene como referencia el nivel Plataforma (A2) del *Marco común europeo de referencia para las lenguas* y supone la capacidad de:

Utilizar el idioma de forma sencilla pero adecuada y eficaz, tanto oralmente como por escrito, en situaciones cotidianas de contenido predecible, interactuando, comprendiendo y produciendo “textos” breves sobre temas concretos de carácter general, con un repertorio básico de recursos lingüísticos frecuentes y en lengua estándar.

OBJETIVOS

Al finalizar el nivel básico, el alumno estará capacitado para:

- Utilizar el idioma que aprende como medio de comunicación, tanto en la clase como en las situaciones cotidianas, presenciales o virtuales, de forma sencilla pero adecuada y eficaz.
- Acercarse a los aspectos sociales relevantes de las situaciones de la vida cotidiana y utilizar las formas de relación social y de tratamiento más usuales.
- Interiorizar los recursos lingüísticos necesarios en esas situaciones, a través de la práctica funcional y formal.
- Fomentar la motivación de entrada y buscar ocasiones de ensayar con la nueva lengua, incluidas las que proporcionan las nuevas tecnologías de la comunicación
- Adiestrarse en el uso de estrategias que agilicen la comunicación y que faciliten el aprendizaje.

CURSO BÁSICO 1

OBJETIVOS GENERALES

El primer curso del nivel básico tiene como referencia los niveles A1 y A2.1 del *Marco común europeo de referencia para las lenguas*. Al finalizar este curso, el alumno estará capacitado para:

- Empezar a utilizar el idioma que aprende, para resolver las tareas comunicativas más inmediatas y cumplir las funciones básicas de esas tareas, tanto en clase como en situaciones muy cotidianas presenciales o virtuales.
- Comprender, interactuar y expresarse en esas situaciones de forma incipiente, pero adecuada, en lenguaje oral o escrito y en un registro estándar.
- Acercarse a los aspectos sociales más relevantes de las situaciones de la vida cotidiana y reconocer las formas de relación social y las formas de tratamiento más usuales.
- Apropiarse de los recursos lingüísticos necesarios en esas situaciones, a través del descubrimiento y de la práctica funcional y formal.
- Aprovechar la motivación inicial, buscar ocasiones de ensayar con la nueva lengua, incluidas las que proporcionan las nuevas tecnologías de la comunicación, y entrenarse en el uso de estrategias que agilicen la comunicación y que faciliten el aprendizaje.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Competencias pragmáticas

Interacción: oral y escrita

- Participar, de forma sencilla, reaccionando y cooperando de forma adecuada, en conversaciones relacionadas con las situaciones de comunicación más habituales previstas en el currículo, siempre que el interlocutor coopere, hable despacio y con claridad y se puedan solicitar aclaraciones.
- Comprender y escribir mensajes y cartas breves de carácter personal, así como textos sociales cortos y rutinarios, adecuados a la situación de comunicación, con una organización elemental, en un registro neutro y con un control muy limitado de los recursos lingüísticos.

Comprensión oral

- Identificar la intención comunicativa y los puntos principales de mensajes orales breves, emitidos en situaciones de comunicación directa, despacio, con claridad y con posibles repeticiones o aclaraciones.
- A partir de los medios audiovisuales, captar el sentido global o confirmar detalles predecibles en mensajes sencillos, sobre temas conocidos, emitidos en buenas condiciones acústicas, con claridad, despacio y con posibles repeticiones.

Expresión oral

- Realizar breves intervenciones, comprensibles, adecuadas y coherentes, relacionadas con sus intereses y con las necesidades de comunicación más inmediatas previstas en el currículo, en un registro neutro, todavía con pausas e interrupciones, con un repertorio y control muy limitado de los recursos lingüísticos y con la ayuda de gestos y de apoyo gráfico.

Comprensión lectora

- Captar la intención comunicativa, los puntos principales, la información específica predecible y el registro formal o informal -dentro de lo estándar- de textos sencillos, apoyándose en el contexto, el apoyo visual y la disposición gráfica.

Expresión escrita

- Ofrecer información escrita sobre datos personales, rellenar formularios sencillos y transcribir información.
- Escribir mensajes y pequeños textos sencillos, relativos a aspectos concretos conocidos, adecuados a la situación de comunicación, con una organización y cohesión elemental, en un registro neutro y con un control muy limitado de los recursos lingüísticos.

Competencia sociocultural y sociolingüística

- Familiarizarse con los aspectos sociales –personales y profesionales– más relevantes de las situaciones de la vida cotidiana, lo que se traducirá en la adecuación de su comportamiento y en la comprensión o uso apropiado del léxico y exponentes funcionales.
- Reconocer y utilizar las formas de relación social y las de tratamiento más usuales, dentro de un registro estándar.

- Comprender los comportamientos y valores diferentes a los propios que subyacen en los aspectos socioculturales más cotidianos y evidentes e intentar adecuar el propio comportamiento.

Competencia lingüística

- Manejar un repertorio básico de léxico y de expresiones relativas a las situaciones y funciones más habituales previstas en este currículo.
- Alcanzar un control de los recursos lingüísticos, todavía muy limitado, con los posibles errores sistemáticos propios del nivel: omisión de elementos, uso de las formas más generales o menos marcadas -presentes, infinitivos-, falsas generalizaciones, cruces de estructuras, recurso a otras lenguas, interferencias de la lengua materna u otras lenguas.

Competencia estratégica

- Tomar conciencia de la importancia de la motivación y de su responsabilidad en el propio aprendizaje y ampliar los intereses para el aprendizaje de la lengua extranjera. Colaborar en el clima de apertura y de respeto hacia los compañeros y hacia la nueva cultura.
- Preparar los intercambios. Contextualizar los mensajes y usar conscientemente los conocimientos previos para formular hipótesis. Intentar captar, primero, el sentido general y detenerse, después, en puntos concretos o examinar el texto para buscar sólo los datos concretos, si éste es el objetivo. Verificar si se ha comprendido bien y solicitar la clarificación del mensaje. Sortear las dificultades con diferentes recursos.
- Ensayar formas rentables de aprender. Reconocer los errores como necesarios en el proceso de aprendizaje. Señalar las dificultades y algunas formas de superarlas, valorar los éxitos y los medios que han ayudado a conseguirlo. Prever formas de mejorar el aprendizaje

C O N T E N I D O S

I. COMUNICACIÓN:

Desarrollo de las competencias pragmáticas

Esta primera parte se centra en los contenidos que posibilitan el desarrollo de la competencia pragmática, y comprende los siguientes puntos:

1. Actividades de comunicación: se describen las actividades de comprensión y expresión que el alumno ha de poner en práctica para llevar a cabo las funciones comunicativas previstas.
2. Textos: se enumeran los tipos de textos que median en esas actividades.
3. Funciones: se recogen las funciones que motivan las actividades y los textos.
4. Nivel de desarrollo de las competencias pragmáticas: se describe este nivel referido a las competencias discursiva y funcional.

1. ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN

Cuando se pretende aprender una lengua en el uso y para el uso, los contenidos tienen una vertiente eminentemente práctica, de acción, de atención a los procesos. De acuerdo con ello, se describen ahora, siguiendo al *Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas* (nivel A1 y nivel A2.1), las actividades comunicativas (escuchar las noticias, escribir un mensaje, tomar la

palabra...), que realizarán los alumnos para cumplir determinadas funciones (dar y obtener información, expresar agrado, saludar, etc.)

1.1 Actividades de comprensión oral

En conversaciones y mensajes muy lentos y claros, contextualizados, sobre asuntos conocidos, en lengua estándar, con ayuda de gestos o imágenes, con la colaboración del interlocutor o siempre que se pueda volver a escuchar algunas partes más difíciles.

A. En interacción

- Comprender fórmulas de carácter social (saludos, presentaciones, formas de llamar la atención, agradecimientos, disculpas y felicitaciones).
- Comprender preguntas, indicaciones e instrucciones sencillas, informaciones sobre gustos, intereses, cantidades, horarios y lugares, así como las expresiones corrientes que le son dirigidas directamente (en clase, servicios públicos, tiendas, restaurantes, calle, etc.).
- Captar el tema de una conversación sobre aspectos conocidos, aunque pierda los detalles.
- Comprender los comportamientos corporales y los gestos más usuales de la cultura meta (distancia física, formas de saludo, contactos y gestos).

B. Como oyente

Anuncios e instrucciones

- Comprender instrucciones básicas y seguir indicaciones sencillas.
- Captar lo relevante de anuncios y de mensajes breves predecibles.

Retransmisiones y material grabado

- En material audiovisual, formarse una idea del contenido y captar cuándo se cambia de asunto.
- Extraer información predecible de pasajes cortos y de mensajes de contestador.
- Reconocer expresiones significativas en canciones u otros textos creativos, después de haber realizado previsiones sobre el contenido.

1. 2. Actividades de comprensión lectora

En textos sencillos, contextualizados, sobre asuntos conocidos sobre los que pueda realizar previsiones de contenido, apoyándose en las imágenes y en la disposición gráfica.

A. En interacción: correspondencia y notas

- Comprender mensajes cortos y sencillos (SMS legibles, correos electrónicos, tarjetas postales) de tipo personal, reconociendo la intención comunicativa.
- Comprender las notas y mensajes relacionados con sus actividades de trabajo, estudio y ocio.

B. Como lector

Orientación e información

- Identificar y comprender señales y letreros usuales de los lugares públicos.
- Localizar información específica en listados (páginas amarillas, guías de ocio, diccionarios...).
- Encontrar información pertinente y predecible en textos de uso cotidiano (manuales, propaganda y materiales relacionados con sus intereses).

Instrucciones

- Seguir indicaciones para, por ejemplo, ir a un lugar o para realizar ejercicios físicos sencillos.
- Inferir instrucciones básicas, de tipo internacional, para llevar a cabo servicios usuales (utilizar un cajero, adquirir un billete, etc.).
- Comprender normas redactadas con claridad, sobre todo cuando aparecen acompañadas de los símbolos.

Lectura recreativa

- Seguir el argumento de relatos breves, graduados para el nivel, con la ayuda de la imagen y de las aclaraciones necesarias.

1. 4. Actividades de expresión oral

Situaciones habituales, de forma sencilla, con pausas, con un repertorio muy básico de expresiones en lengua estándar y con un control fonético, léxico y gramatical muy limitado, ayudándose de gestos, dibujos y con la cooperación del interlocutor.

A. En interacción*En conversación*

- Establecer los contactos sociales básicos: dirigirse a alguien, saludar, despedirse, hacer presentaciones, agradecer, disculparse, felicitar, interesarse por el estado de las personas.
- Utilizar las fórmulas más habituales de tratamiento y cortesía en los contactos sociales.
- Expresar gustos, intereses y preferencias en las actividades cotidianas.
- Explicar el por qué de una actividad o una idea.
- Reaccionar expresando acuerdo y desacuerdo.
- Realizar invitaciones y propuestas de actividades y reaccionar a las que le hacen.
- Reaccionar con las expresiones adecuadas en las situaciones más cotidianas.
- Preguntar y expresar, de forma sencilla, cómo está y cómo se siente.

Obtener bienes y servicios

- Pedir y ofrecer objetos y servicios de uso cotidiano.
- Desenvolverse con cantidades, precios, fechas y horarios.
- Mostrar satisfacción o insatisfacción por los servicios prestados.

Intercambiar información

- Preguntar y dar información sobre datos personales: nacionalidad, residencia, actividades, intereses, salud, estado de ánimo, familia y amistades.
- Pedir y dar información sobre lugares.
- Pedir y dar información sobre horarios, cantidades, fechas, tiempo atmosférico, objetos, actividades y problemas concretos.
- Preguntar y contestar sobre la existencia de algo.

B. Como hablante

Monólogos y presentaciones en público

- Realizar presentaciones y descripciones sencillas y ensayadas de personas (residencia, número de teléfono, profesión, estudios, parentesco / relación) y lugares.
- Hablar de actividades habituales.
- Referirse a acciones pasadas y proyectos futuros con expresiones temporales frecuentes e, incluso, de forma lineal.

1.5. Actividades de expresión escrita

Textos sencillos habituales, adecuados a la situación, con un repertorio y control muy básicos de construcciones y léxico, siguiendo de cerca los modelos.

A. En interacción

- Transcribir datos personales para rellenar fichas (identidad, nacionalidad, sexo, estado civil, fechas, dirección) y cumplimentar formularios sencillos.
- Escribir mensajes breves (notas, SMS legibles, correos electrónicos, postales...) a interlocutores concretos para contactar, felicitar, pedir o transmitir informaciones básicas, solicitar favores o servicios, agradecer y pedir disculpas, o comunicar, vía Internet, con personas con los mismos intereses para presentarse e intercambiar informaciones usuales.
- Transcribir frases tópicas para resolver otras situaciones de comunicación como ofrecer, invitar, aceptar, rechazar o solicitar servicios y mostrar conformidad o disconformidad.

B. Expresión

Información y escritura creativa

- Escribir notas y pequeños textos, cercanos a los modelos, para sí mismo o para destinatarios concretos, sobre los temas trabajados, con frases sencillas o relacionadas por medio de los conectores más usuales.
- A partir de modelos próximos, realizar el diario de clase o el portfolio, rellenando apartados o contando actividades realizadas y expresando una valoración.
- A partir de modelos y de un trabajo colectivo, recrear poemas, textos creativos o canciones.

2. TEXTOS

La palabra “texto” es utilizada aquí en el sentido amplio y con las características que le otorga el *Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas*: “El texto es cualquier secuencia de discurso (hablado o escrito) relacionada con un ámbito específico y que durante la realización de una tarea constituye el eje de una actividad de lengua, bien como apoyo o como meta, bien como producto o como proceso”

A continuación se presentan los tipos de textos que se trabajan en el primer curso y que están relacionados con los aspectos más habituales de los *ámbitos personal, público, académico*

y *laboral*. El grado de complejidad, las funciones que cumplen y las actividades que se realizan con esos textos se describen en el apartado anterior ("Actividades de comunicación").

2.1. Textos orales

En interacción

- Contactos sociales (saludos, despedidas, presentaciones, agradecimientos, felicitaciones, disculpas).
- Conversaciones (cara a cara) de carácter informal e interacciones de carácter formal en las situaciones más cotidianas.
- Intercambios sencillos de información (personal, gustos, acciones, indicaciones, cantidades, precios, fechas y horas).
- Preguntas y respuestas (cara a cara) para pedir y ofrecer bienes y servicios y para controlar la comprensión (en la clase, en servicios públicos, en restaurantes, etc.).
- Felicitaciones e invitaciones y expresión de deseos.

Comprensión como oyente

Presencial

- Mensajes y explicaciones fáciles, relacionados con los ámbitos conocidos (personal, clase, estudios, trabajo, ocio y necesidades inmediatas).
- Instrucciones e indicaciones sencillas.

Material audiovisual o grabaciones (sin distorsiones y pronunciados con claridad).

- Avisos y anuncios contextualizados previsibles, emitidos por altavoz, o por los medios de comunicación.
- Pasajes cortos grabados sobre aspectos conocidos.
- Canciones grabadas -de las que sólo se discriminan palabras y expresiones-.
- Textos publicitarios, con apoyo de la imagen y sin implicaciones culturales.

Producción

- Presentación y descripción breve de personas, lugar de residencia, trabajo, actividades diarias, gustos, intereses y estados.

2.2. Textos escritos

Interacción:

- Fichas y formularios sencillos.
- Mensajes cortos (SMS, correos electrónicos, tarjetas postales) de tipo personal y con frases tópicas.
- Notas y mensajes relacionados con las actividades habituales de trabajo, estudio y ocio.

Comprensión

- Señales y letreros usuales contextualizados.
- Listas (de teléfono, agendas, guías de ocio, horarios, catálogos, diccionarios).
- Documentos "auténticos": billetes, entradas, cartas de restaurante, facturas, etiquetas, planos, embalajes, horarios, mapas).
- Tarjetas de visita.
- Direcciones y membretes.

- Formularios usuales (para datos personales).
- Libros de texto y materiales de trabajo del nivel.
- Folletos (comerciales, turísticos).
- Instrucciones y normas básicas.
- Comics de lectura fácil sin implicaciones culturales.
- Letras de canciones y poemas sencillos.
- Relatos cortos (graduados para el nivel).

Producción:

- Copia de modelos escritos u orales.
- Impresos, plantillas y esquemas sencillos.
- Notas personales.
- Listas de actividades.
- Descripciones breves sobre personas y aspectos de su entorno.
- Relación breve de actividades.
- Instrucciones sencillas.
- Compromisos y normas en clase (redactados colectivamente).
- Biografías sencillas (enumeración de fechas y acontecimientos).
- Lenguaje creativo cercano a un modelo.
- Descripción de planes y acuerdos de la clase.
- Diario de clase (cercano a un modelo). Portfolio.

3. FUNCIONES

En este apartado se resumen en una lista las funciones y propósitos comunicativos que ya han aparecido en el punto de “Actividades comunicativas”, plasmadas allí en las actividades concretas de comprensión y expresión y con las restricciones propias de un primer curso del nivel básico, en el que los recursos lingüísticos para cumplirlas son muy limitados. La puesta en práctica de estas funciones no conlleva el análisis de todas las estructuras gramaticales implícitas en los exponentes que las expresan, y en muchos casos se pueden llevar a cabo simplemente con la apropiación de frases adecuadas para ello.

En general, las funciones aparecen aquí formuladas con verbos de expresión, pero ha de entenderse incluida la comprensión.

3.1 Usos sociales de la lengua

- Saludar, responder al saludo y despedirse, presentarse o presentar a alguien, dirigirse a alguien, pedir disculpas, agradecer, felicitar; responder y reaccionar en todos esos casos.
- Interesarse por personas, reaccionar ante una información con expresiones de interés, sorpresa, alegría, pena, rechazo.

3.2 Control de la comunicación

- Señalar que no se entiende o preguntar si se ha entendido, repetir o solicitar repetición o aclaración, deletrear y solicitar que se deletree algo, pedir a alguien que hable más despacio, preguntar por una palabra o su pronunciación, o por una expresión que no se conoce o que se ha olvidado.
- Pedir confirmación de una hipótesis.

3.3 Información general

- Pedir, dar información sobre datos personales (nombre, residencia, número de teléfono, profesión, estudios parentesco / relación).
- Pedir, dar información sobre lugares, horarios, fechas, precios, cantidades y actividades.
- Preguntar y expresar si existe algo. Expresar ignorancia u olvido.
- Indicar posesión.
- Describir personas, objetos y lugares.
- Expresar dónde y cuándo ocurre algo.
- Referirse a acciones habituales o del momento presente.
- Referirse a acciones y situaciones del pasado.
- Referirse a planes y proyectos.

3.4 Opiniones y valoraciones

- Expresar intereses y gustos (y contrarios).
- Afirmar y negar algo.
- Mostrar acuerdo y satisfacción (y contrarios).
- Expresar y pedir opiniones sobre alguien o algo.
- Justificar una opinión o una actividad (causas y finalidades).
- Valorar un hecho (fácil, posible).
- Preguntar y expresar conocimiento o desconocimiento, seguridad o inseguridad.
- Comparar gustos, personas, objetos, lugares.

3.5 Estados de salud, sensaciones y sentimientos

- Expresar estado de salud, mejoría o empeoramiento.
- Expresar sensaciones físicas y estados de ánimo.
- Reaccionar adecuadamente ante las expresiones de los demás.

3.6 Petición de instrucciones y sugerencias

- Pedir y ofrecer ayuda, objetos y servicios.
- Sugerir una actividad.
- Invitar.
- Aceptar, excusarse y rechazar.
- Dar consejos e instrucciones.
- Expresar deseos y necesidad.
- Expresar im/posibilidad, obligación de hacer algo.
- Pedir, conceder y denegar permiso.
- Concertar una cita.

3.7 Organización del discurso

- Dirigirse a alguien, pedir la palabra.
- Reaccionar y cooperar en la interacción.
- Reconocer y adaptarse a la organización de las interacciones y textos del nivel.
- Organizar la información de forma básica.
- Enmarcar el mensaje.
- Relacionar las partes del discurso (enumeración, unión, separación).

4. NIVEL DE DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS PRAGMÁTICAS: DISCURSIVA Y FUNCIONAL

En relación con las actividades, estrategias, funciones y tipos de textos señalados en los apartados anteriores, se describen, a continuación, los niveles de desarrollo referidos a los siguientes aspectos caracterizadores de las competencias discursiva y funcional, para el curso Básico 1, tanto desde el punto de vista receptivo como productivo:

1. Eficacia comunicativa.
2. Coherencia y organización.
3. Cohesión y fluidez.

4.1 Eficacia comunicativa

Comprensibilidad. Cumplimiento de las funciones. Adecuación a la situación: registro, canal e interlocutores.

- Atender a la situación y al contexto para comprender y producir el mensaje.
- Hacerse entender de forma sencilla y breve.
- Reconocer y expresar básicamente la intención comunicativa del intercambio o del mensaje.
- Controlar si entiende y si le entienden e intentar reparar con estrategias sencillas los fallos de comunicación.
- Desarrollar estrategias de contextualización para la comprensión eficaz de los textos del nivel.
- Reaccionar y cooperar en las situaciones habituales de interacción, de acuerdo con los usos de la cultura meta.
- Captar y usar un registro básico formal o informal -dentro de lo estándar- de acuerdo con el grado de familiaridad con el interlocutor (tratamiento, gestos, actitudes).

4.2 Coherencia y organización

Coherencia interna de las ideas. Desarrollo suficiente y relevante. Organización y formato de acuerdo con el tipo de texto.

- Respetar básicamente la coherencia de las ideas con el propósito comunicativo.
- Reconocer cómo se produce una conversación en la cultura y la lengua metas (inicio, turnos, cierre).
- Adaptarse a las características, organización básica y formato de los textos orales y escritos a los que se enfrenta o produce.
- Organizar la información, aunque sea linealmente, de forma coherente y unitaria.
- Ofrecer información suficiente y relevante para cumplir el propósito comunicativo.
- Observar las diferencias y semejanzas con el discurso de su lengua materna u otras lenguas.

4.3 Cohesión y fluidez

Elementos formales de conexión y correferencia. Fluidez.

- Reconocer y utilizar recursos sencillos para dirigirse a alguien, tomar la palabra, iniciar, intervenir o cerrar una conversación.
- Reconocer y usar gestos y expresiones de interés y de ayuda (preguntas, movimientos de cabeza, sonidos, distancia).
- Adecuar la entonación y los gestos a la función comunicativa.
- Captar y utilizar las expresiones temporales y espaciales básicas para enmarcar el mensaje

- Cohesionar el texto, retomando la información de forma incipiente, con recursos sencillos.
- Utilizar los pronombres sujeto con referente claro.
- Reconocer el valor de los conectores o puntuación de discurso básicos y utilizarlos de forma incipiente (la organización puede suplir la ausencia de conectores).
- Mantener la concordancia temporal de los verbos de forma incipiente.
- Apoyarse en la disposición gráfica de los textos que maneja para captar u ofrecer la organización.
- Suplir la falta de fluidez oral preparando enunciados breves y adaptando el mensaje a sus recursos para salvar la comunicación.
- Entrenarse en una comprensión fluida de los textos del nivel, utilizando las estrategias apropiadas.
- Desarrollar fluidez en el lenguaje escrito, observando modelos, evitando repeticiones innecesarias y relacionando las frases de forma sencilla.

II.

CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA Y RECURSOS LINGÜÍSTICOS: Desarrollo de las competencias sociolingüística y lingüística

1. CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA

1.1. Aspectos socioculturales, temas

El *Marco europeo de referencia para las lenguas* recoge algunos aspectos y temas, donde se reflejan particularmente las características distintivas de cada sociedad en los diferentes ámbitos de acción (personal, público, profesional y educativo). Se ofrece a continuación un posible desarrollo de esos temas para el curso Básico 1:

Conocerse. Presentar/se, identificar, preguntar y dar datos. Nombres, apellidos, procedencia, dirección postal y de correo electrónico. Número de teléfono (datos reales o virtuales). Saludos. Descripción básica de rasgos físicos y de carácter.

La clase. Trabajar en la nueva lengua, controlar el lenguaje de la clase.

Discurso de la clase: frases de todos los días. Formas de trabajo.

Materiales para trabajar. Recursos para trabajar "en autonomía".

El aprendizaje: lengua y comunicación. Activar conocimientos y expresar intereses. ¿Qué sabemos de la nueva lengua y cultura?.

Intereses: para qué y cómo queremos aprender esta lengua.

Relaciones, conocerse mejor. Describir formas de ser, actividades y gustos.

Compañeros de clase y de trabajo. Familia, amigos. Tratamiento y formas de interaccionar.

Compras. Expresar cantidades, precios, colores, preferencias, acuerdo / desacuerdo, comparación. Las tiendas, centros comerciales. Compras y regalos. Nuestras cosas: objetos de todos los días.

Alimentación. Describir, sugerir, expresar gustos, comparar y valorar.

Comidas habituales en el país. Horarios. Locales para comer y beber. Menú. Platos típicos.

Actividades cotidianas. Hablar de acciones cotidianas, decir las horas, proponer actividades, concertar una cita. Enumerar acciones realizadas. Costumbres. Actividades de fines de semana.

Vacaciones (¿Qué hemos hecho? / ¿Qué vamos a hacer?)

Fiestas. Expresar cuándo y dónde ocurre algo, invitar, felicitar. Celebraciones. Fiesta en clase. Aspectos de la celebración

Alojamiento. Localizar sitios y objetos, describir espacios. Casas, residencias, hoteles. Partes y elementos de las casas.

Educación y profesiones. Expresar preferencias. Denominar estudios y profesiones, enumerar y explicar tareas. Estudios elegidos. Salidas profesionales. Profesiones de los alumnos (actuales o posibles). Contraste con los otros países.

Viajes o visitas (reales o virtuales). Localizar, preparar una ruta, indicar direcciones. Describir y comentar. Países, ciudades, sitios importantes. Gente.

Tiempo libre y ocio: Expresar gustos y preferencias, describir actividades, elegir y justificar. Sitios de ocio. Programas, asociaciones. Juegos, música, deporte, baile, cultura...

Bienes y servicios: Pedir información. Enumerar, localizar, realizar gestiones. Puntos de información. Oficinas de turismo. Transportes. Bancos. Agencias. **Salud.** Expresar estados físicos y dolencias, describir síntomas, aconsejar.

Estar en forma, vida sana. Centros de salud; consulta. Una gripe (u otra enfermedad).

Clima y medio ambiente. Describir imágenes o lugares, expresar sensaciones, comparar, hablar del futuro. El clima en diferentes épocas y países. Cambios en la naturaleza.

Ciencia y tecnología. Dar instrucciones, decir para qué sirve, presentar a un personaje. Utilización de aparatos y programas (teléfonos, televisión, MP3, ordenador...). Científicos de los dos países.

El país, una ciudad. Localizar e identificar sitios, describir y ofrecer datos relevantes. Localización, descripción, sitios interesantes, servicios, manifestaciones culturales.

Dimensión intercultural

El acercamiento a otra sociedad y a otra cultura conlleva el reconocimiento de diferencias entre la propia sociedad y cultura y otras. Una postura de apertura -frente a la de etnocentrismo- permite comprender la nueva realidad, enriquecerse con ella, además de constituir un “filtro afectivo” que facilita el aprendizaje de la lengua.

En ese contraste, es importante que, además de familiarizarse con la información propia de cada tema, se posibilite la comprensión de los valores o “creencias” y de los comportamientos que entrañan aspectos socioculturales, como las relaciones sociales, los saludos, la distancia física, los gestos, la edad, la familia, los regalos, los ofrecimientos, los horarios, el dinero, las fiestas, el ocio, la casa, la cortesía, los rituales, etc. En todos esos aspectos subyacen formas diferentes de pensar la realidad, que implican conductas concretas y exponentes lingüísticos apropiados. Este acercamiento es propio, también, de cada idioma, y deberá ser tenido en cuenta desde cada departamento al concretar los aspectos socioculturales que se llevan a clase.

1. 2. Nivel de desarrollo de la competencia sociolingüística

La dimensión social del uso de la lengua conlleva la comprensión y puesta en práctica de destrezas y conocimientos específicos - sociales y lingüísticos - referidos a:

- A. El comportamiento en las relaciones sociales: grados de formalidad / informalidad, distancia / cercanía, jerarquía.
- B. El uso de la lengua estándar y las variantes propias de cada situación, grupo, lugar, registro y estilo.
- C. La comprensión de los exponentes alusivos a referentes culturales (citas, refranes, dobles sentidos, tradiciones, comportamientos rituales).

En el curso Básico 1 se realiza un primer acercamiento al desarrollo de esta competencia:

A. Relaciones sociales: formalidad / informalidad

- En los contactos sociales frecuentes, reconocer y utilizar las fórmulas de trato más habituales para saludar, despedirse, dirigirse a alguien, pedir una información, agradecer, disculparse, pedir permiso, interesarse por personas, responder a un ofrecimiento...
- Reconocer y utilizar las formas de tratamiento más usuales.
- Reaccionar en los intercambios utilizando los recursos y señales de interés más usuales.
- Utilizar con adecuación las fórmulas o frases tópicas de las situaciones cotidianas.
- Comparar y valorar las diferencias interculturales en las relaciones sociales.

B. Lengua estándar y variantes

- Utilizar, en general, un registro de lengua estándar básico pero cuidado.
- Diferenciar una situación formal de una informal y adaptar la forma de interactuar y el registro a lo que es habitual en esa lengua y cultura.
- Reconocer las diferencias básicas entre la lengua oral y la lengua escrita, dentro de un registro estándar.

C. Referentes culturales

- Conocer el doble sentido en algunas expresiones muy frecuentes.
- Captar el valor exacto / relativo de las expresiones de tiempo más utilizadas.
- Interesarse por conocer aspectos y exponentes que resulten ofensivos o sean tabúes en la otra cultura.
- Reconocer el significado de algunas expresiones o dichos muy utilizados.

2. RECURSOS LINGÜÍSTICOS

Los recursos lingüísticos que se detallan en este apartado no son el currículo, ni se sostienen por sí mismos en un enfoque comunicativo; son los que se consideran suficientes para llevar a cabo las actividades comunicativas previstas para el curso Básico 1 y han de leerse y programarse no separadamente, sino en función de esas actividades. Sin excluir las conceptualizaciones propias del proceso de aprendizaje, *no se trata de llevar a los alumnos a una reflexión metalingüística o a un aprendizaje meramente formal, sino a un uso contextualizado e integrado de esos recursos*. La nomenclatura gramatical que se utilice en clase será la imprescindible y lo más clarificadora posible.

La selección de los recursos lingüísticos se ha llevado a cabo a partir de las funciones y actividades comunicativas y se ha organizado, después, por categorías gramaticales, para simplificar la presentación, procurando siempre claridad al mismo tiempo que rigor.

Se ofrecen a continuación (2.1) los listados de recursos lingüísticos, diferenciados por idiomas¹ y en un segundo punto (2.2) el grado de desarrollo de la competencia lingüística en este nivel.

¹ Los ejemplos se presentan en cursiva y entre paréntesis; las formas programadas de lengua meta aparecen detrás de dos puntos y en cursiva.

2.1 Gramática, discurso, léxico y semántica, fonología y ortografía

ALEMÁN

Uso contextualizado de los recursos lingüísticos básicos para llevar a cabo las actividades comunicativas que se describen en la parte I del currículo, especialmente los que se reseñan a continuación:

GRAMÁTICA

Oración

- Concordancia verbo-sujeto.
- Presencia obligatoria del sujeto/sujeto formal (*Es geht mir gut*).
- Oraciones principales declarativas afirmativas y negativas.
- Oraciones interrogativas con y sin partícula: *wo, was (W-Frage, Ja/Nein-Frage)*.
- Oraciones imperativas.
- Coordinación con los enlaces más frecuentes.
- Orden de los elementos sintácticos.
- Elipsis de elementos.

Nombres y adjetivos

- Género, número y caso (nominativo, acusativo, dativo) de nombres.
- Nombres compuestos: formas y géneros.
- Diminutivo: *-chen, -lein*.
- Distinción de nombres propios y comunes y comportamiento morfosintáctico.
- Concordancia nombre-determinantes (artículos, posesivos).
- Concordancia del verbo con nombres colectivos (*die Familie*) e incontables.
- Adjetivos en su función predicativa (*das Auto ist neu*) y su negación (*es ist nicht neu*).

Determinantes

- Artículo determinado e indeterminado positivo y negativos: *der / ein / kein*.
- Omisión con nombres propios y comunes.
- Posesivos (*mein Buch*).
- Numerales cardinales, ordinales hasta 10º.
- Indefinidos más usuales (*einige, viele*).
- Interrogativos y exclamativos.

Pronombres

- Pronombres personales (nominativo, acusativo, dativo). Formas y uso.
- *Du / Sie*: contraste y concordancia verbal.
- Pronombres determinados, indeterminados, negativos (*den finde ich toll, ich habe eins / keins*): formas y usos deícticos.

Verbos

- Formación del presente y pretérito perfecto del indicativo de los verbos regulares e irregulares más frecuentes.
- Formas y uso de *haben* y *sein* en pretérito simple.
- Formas y uso de *haben* y *sein* como auxiliares del pretérito perfecto (*ich habe gemacht, ich bin gegangen*).
- Formas del imperativo.
- Formas y uso de los verbos modales en el presente del indicativo.

- Verbos con prefijos separables e inseparables (*ich stehe auf, ich verstehe*).

Adverbios

- Expresiones frecuentes para indicar lugar, tiempo, frecuencia, modo y cantidad: *hier, gestern, oft, viel*.
- Expresiones de afirmación y negación: *ja, nein, doch, auch*.
- Gradación básica del adverbio (*sehr / ziemlich teuer*).
- Distinción *viel – sehr*.

Enlaces

- Preposiciones temporales (*am Dienstag, um 8 Uhr*).
- Preposiciones locales con caso fijo: *zu, bei* y con caso variable: *in / an / auf...* Contracción de preposición y artículo (*ins, zum*).
- Conjunciones de coordinación más usuales: *und, aber, oder*.

DISCURSO

- Marcadores conversacionales para dirigirse a alguien, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interactuar, pedir ayuda, hablar por teléfono.
- Recursos para organizar el discurso y para contextualizar en el espacio y el tiempo.
- Recursos de saludo, despedida e interés en los mensajes y cartas personales.
- Uso del artículo determinado con nombres ya presentados.
- Uso de los pronombres con referente claro.
- Cortesía: tratamiento de *du / Sie*. Empleo de *Entschuldigung, bitte, danke*.
- Uso del "Konjunktiv II" en expresiones codificadas (*Ich hätte gern, könnten Sie*).
- Empleo de partículas modales más frecuentes (*denn, doch, mal*).
- Elipsis de los elementos conocidos (*Was möchtest du trinken? Einen Kaffee*).
- Conectores más frecuentes. (Ver "Enlaces").
- Entonación y puntuación discursiva básica.

LÉXICO Y SEMÁNTICA

- Exponentes frecuentes para las funciones que se trabajan (Ver "Actividades" y "Funciones").
- Vocabulario usual de las situaciones y temas trabajados (Ver "Temas").
- Expresiones codificadas (*Tut mir Leid, viel Spaß, können Sie mir helfen?*).
- Familias de palabras y valor de los afijos más frecuentes: *un-, -lich, -ig*.
- Campos asociativos de los temas trabajados.
- Sinónimos y antónimos usuales.
- Expresiones idiomáticas más usuales trabajadas.

FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos.
- Fonemas que presentan mayor dificultad para los alumnos: cantidad vocálica (*lange / kurze Vokale*), metafonía (*Umlaute*), diptongos. Plosivas iniciales aspiradas (*p / t / k*), (*b / d / g*) y (*r*) en posición final. Diferenciación *ich* [ç] / *ach* [x], agrupaciones de consonantes (*sch / sp / st*).
- Correspondencias / discrepancias entre los fonemas y la representación gráfica. Insistencia en la transcripción de los fonemas.
- Acento y atonicidad (*Wortakzent*).
- Entonación para las funciones comunicativas trabajadas (*Satzakzent, -melodie*).
- Uso de mayúsculas y minúsculas.

- Ortografía cuidada del léxico trabajado.

CHINO

Uso contextualizado de los recursos lingüísticos básicos para llevar a cabo las actividades comunicativas que se describen en la parte I del currículo, especialmente los que se reseñan a continuación:

GRAMÁTICA

Oración

- Estructura y orden de los elementos de la oración.
- Oraciones declarativas e interrogativas.
- Partículas interrogativas más frecuentes.
- Oración atributiva con *shi*.
- Oración con *you* (tener /haber).
- Oraciones negativas: posición de “no” y doble negación (*bu dou, dou bu, dou*).

Nombres y adjetivos

- Palabras invariables.

Determinantes:

- Demostrativos: *zhe, na*.
- Numerales, empleo de *ling, er, y liang*.
- Clasificadores: estructura y orden de los clasificadores dentro del sintagma nominal.
- Indefinidos más frecuentes: *ji, shen me, zen me*.

Pronombres

- Pronombres personales. Sufijo de pluralidad *men*.
- Pronombres posesivos.
- Pronombres interrogativos: *ji, zhen me yang, duo shao, shen me, shen me shi hou, nar, nali*.

Verbos

- Características del verbo.
- Negación con las partículas: *bu* y *mei*.
- Marcadores aspectuales: acción terminada: *le*; experiencia: *guo*.
- Verbos adjetivales o de cualidad.
- Verbos copulativos *shi* y su negación con *bu*.
- Verbos modales: *neng, ke yi* y *hui*.
- Verbos de localización: *zai*.
- Expresión del tiempo con partículas temporales.

Adverbios

- Expresiones frecuentes para indicar lugar, tiempo, modo y cantidad.
- Afirmación y negación: *shi, bu, ye, ye bu*.
- Clases de verbos y su colocación en la frase.

Enlaces

- Conjunciones y enlaces de uso más frecuentes: *he, haishi, keshi*.
- Co-verbo (preposición): usos más frecuentes.

DISCURSO

- Marcadores conversacionales (dirigirse a alguien, empezar a hablar, tomar la palabra, pedir ayuda).
- Uso de los pronombres con referente claro.
- Elipsis de los elementos conocidos (*ni shen me shi hou lai? ming tian*).
- Entonación y puntuación discursiva.

LÉXICO Y SEMÁNTICA

- Exponentes frecuentes para las funciones que se trabajan (*ni chi le mei?, man zou, dao na er qu*).
- Vocabulario usual de las situaciones y temas trabajados.
- Familias de palabras y valor de los afijos más frecuentes.
- Campos asociativos de los temas trabajados.
- Sinónimos y antónimos usuales.

FONOLOGÍA Y REPRESENTACIÓN GRÁFICA

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos.
- Reconocimiento y producción de los tonos.
- Orden de la estructura silábica china.
- Cambio de tono *bu, yi, qi, ba*.
- Tono Sandhi: su característica y uso.
- Entonación para las funciones comunicativas trabajadas.
- Orden de los trazos de los caracteres chinos.
- Reconocimiento y uso de unos doscientos caracteres.
- Ortografía cuidada del léxico y expresiones trabajadas.

ESPAÑOL PARA EXTRANJEROS

Uso contextualizado de los recursos lingüísticos básicos para llevar a cabo las actividades comunicativas que se describen en la parte I del currículo, especialmente los que se reseñan a continuación:

GRAMÁTICA

Oración

- Concordancia sujeto - verbo, sujeto - atributo.
- Oraciones declarativas afirmativas y negativas. Orden de los elementos. Posición de *no* en las oraciones negativas.
- Posposición del sujeto con los verbos *gustar, doler*.
- Oraciones interrogativas con y sin partículas: *qué - cuál, quién / quiénes, cuándo, dónde, cómo, cuánto/s, por qué, para qué*.
- Oraciones exclamativas. Interjecciones más usuales.
- Oraciones impersonales con *hay, hace (tiempo)* y con verbos meteorológicos.
- Coordinación con los enlaces frecuentes.
- Oraciones adjetivas con *que*.
- Subordinación: sustantiva, con verbo + infinitivo / *que* + indicativo (*quiero viajar, creo, me parece que...*).

Nombres y adjetivos

- Concordancia nombre – adyacentes (adjetivos, artículos y otros determinantes).
- Género y número de nombres y adjetivos: uso general. Femeninos y plurales irregulares de uso más frecuente. Casos especiales de género (*el mapa / la mano / el problema / el día*).
- Nombres propios y comunes: comportamiento morfosintáctico y gráfico.
- Nombres colectivos: concordancia con el verbo (*la gente, la mayoría*).
- Gradación: *muy, -ísimo/a*, repetición: *rico, rico*. Iniciación en la comparación: *más / menos...que, tan...como*.
- *Muy* + adjetivo, *mucho* + nombre (*muy caliente, mucho calor*).
- Colocación del adjetivo (*una fiesta divertida*).

Determinantes

- Artículo: formas y uso más general. Contraste de *el / un*.
- Omisión con nombres propios. Presencia/ausencia con los nombres de países, las formas de tratamiento, la hora, las partes del cuerpo. Incompatibilidad del artículo definido con *haber*/compatibilidad con *estar*.
- Demostrativos: formas y usos deícticos en relación con el espacio.
- Posesivos: (*mi novio*), *ser* + pronombre posesivo (*es vuestro*), *ser* + *de* + nombre (*es de Marta*).
- Valor posesivo del artículo con partes del cuerpo (*me duele la cabeza*).
- Numerales cardinales de dos dígitos. Numerales ordinales hasta 10º.
- Indefinidos más usuales (*mucho, poco, bastante, algún / o, otro...*).
- Interrogativos y exclamativos (*¿Qué chico?! ¿Cuántos países conoces?!*).

Pronombres

- Pronombres personales sujeto: formas y uso. Presencia / ausencia.
- *Tú / usted*: contraste y concordancia verbal.
- Pronombres personales complemento con verbos pronominales y reflexivos más frecuentes (*llamarse, lavarse*). Formas y posición.
- Pronombres de complemento indirecto con expresiones de gustos y preferencias ((*a mí me gusta*)).
- Pronombres complemento con preposición: *mí, ti, él, nosotros, vosotros, ellos / conmigo, contigo*.
- Pronombres de complemento directo. Ausencia de pronombre de complemento directo con *haber* y *tener*.
- Formas pronominales de demostrativos, posesivos, indefinidos más frecuentes, interrogativos y exclamativos.
- Relativo: *que*.

Verbos

- Formación del presente, pretéritos perfecto e indefinido de indicativo (*he cantado, canté*) de los verbos regulares y de los irregulares de uso más frecuente.
- Usos frecuentes del presente, pretéritos perfecto e indefinido. Expresiones temporales y utilizadas con esos tiempos.
- Futuro con expresión de tiempo + presente (*mañana voy*) y perifrástico (*ir a + infinitivo*) para expresar intenciones.
- Formas no personales y perífrasis de uso más frecuente: *ir a / tener que, hay que + infinitivo, estar + gerundio*.
- Imperativo afirmativo 2ª persona singular y plural. Uso para aconsejar, ordenar, dar permiso.
- Contraste entre *ser / estar* (usos básicos) y *hay / está(n)*.

- Formas y uso de *gustar, encantar, parecer y doler*.

Adverbios

- Expresiones frecuentes para indicar lugar, tiempo, modo y cantidad.
- Afirmación y negación: *sí, no, también, tampoco*.
- Gradación básica del adverbio (*muy cerca, más atrás*).
- Distinción *muy - mucho*.

Enlaces

- Preposiciones: usos y regencias más frecuentes.
- Contracciones *al y del*.
- Conjunciones de uso más frecuente para las funciones que se trabajan (*y, o, pero, porque, es que, por eso, si*). *Que (creer que, parecer que)*.

DISCURSO

- Marcadores conversacionales para dirigirse a alguien, empezar a hablar, terminar, cooperar, reaccionar, interaccionar y pedir ayuda (*oiga, por favor, Mira..., bueno..., sí, sí claro, ¡no me digas...!*).
- Recursos orales y escritos usuales de saludo, despedida e interés.
- Marcadores para ordenar el discurso y recursos para contextualizar en el espacio y en el tiempo.
- Conectores más frecuentes. (Ver "Enlaces").
- Uso de los pronombres con referente claro.
- Uso del artículo *el* con nombres ya presentados.
- Cortesía: tratamiento. Uso del imperfecto (*quería hablar con usted*).
- Elipsis de los elementos conocidos: *sí, no, también, tampoco, ¿qué?, ¿cómo?, ¿no?, ¿verdad?* (-¿Cuándo vienes? - Mañana. - Yo también voy).
- Entonación y puntuación discursiva básicas.

LÉXICO Y SEMÁNTICA

- Exponentes frecuentes para las funciones que se trabajan (*¡Hola! Lo siento mucho, Que lo pases bien ... ¿Cómo se dice...? ¿Y si vamos a ...?*).
- Vocabulario usual de las situaciones y temas trabajados.
- Familias de palabras y valor de los afijos más frecuentes (*in- re- pre-, -ero, -oso, -able*).
- Diminutivos más usuales.
- Campos asociativos de los temas trabajados.
- Sinónimos y antónimos usuales.
- Usos básicos de *ser, estar, haber, gustar, encantar, parecer y doler*.

FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos.
- Fonemas que presentan mayor dificultad para los alumnos.
- Neutralización: el seseo y el yeísmo.
- Pronunciación de la <ll> (en España, en Castilla y León, en Hispanoamérica)
- Pronunciación de <d> como <r> en los imperativos de segunda persona de plural en español estándar y de <d> final como <z> en Castilla y León.
- Correspondencia entre fonemas y letras. Insistencia en la transcripción de los fonemas /k/, /z/ (*casa, que, ceniza*), /rr/ - /r/ (*río, corre, para*).
- Reconocimiento de las sílabas tónicas.
- Entonación para las funciones comunicativas trabajadas.

- Ortografía cuidada del léxico y expresiones trabajadas.
- La <h>. Comparación con lenguas romances f-
- Ortografía para el imperativo de segunda persona del plural.
- Ortografía para los imperativos seguidos de pronombre.
- Ortografía de las palabras extranjeras.
- Uso de los caracteres en sus diversas formas (mayúsculas y minúsculas).
- El acento: el acento diacrítico (*él/el; tú/tu; mí/mi*), el acento en las mayúsculas, en interrogativos, exclamativos y demostrativos.
- Signos de puntuación: diéresis, guión, signos de interrogación y admiración, punto, coma.
- División de palabras al final de línea. Estructura silábica.
- Las abreviaturas más frecuentes de las direcciones.

EUSKERA

Uso contextualizado de los recursos lingüísticos básicos para llevar a cabo las actividades comunicativas que se describen en la parte I del currículo, especialmente los que se reseñan a continuación:

GRAMÁTICA

Oración

- Tipos de oración: declarativa afirmativa y negativa, interrogativa, imperativa, y exclamativa.
- Orden de los elementos de la oración: el elemento inquirido en las oraciones afirmativas, negativas e interrogativas.
- Concordancia: *NOR* y *NORK* singular y plural con el verbo, referencia temporal y aspecto verbal.
- Oración compuesta: coordinación copulativa (*eta, baita ... ere, ezta ... ere*), disyuntiva (*ala, edo*) y adversativa (*baina*).
- Subordinación: Explicativa (*eta*), final (*-t(z)era, -t(z)eko*).

Declinación: Casos

- *NOR* (absoluto), *NORK* (ergativo), *NORI* (dativo): nombres propios y comunes, singular y plural; demostrativos.
- *ZERIK* (partitivo).
- *NOREN* (genitivo de propiedad), *NONGO* (genitivo locativo): nombres propios y comunes, singular y plural.
- *NON* (inesivo), *NORA* (adlativo), *NORAINO* (adlativo), *NONDIK* (ablativo), *NORENTZAT* (destinativo), *NOREKIN* (sociativo): nombres propios y comunes, singular.

Nombres y adjetivos

- Clases de nombres: propios / comunes, simples / derivados (sufijos *-tar, -kide, -ari, -gile*) / compuestos (*seme-alabak, ...*).
- Adjetivo: clases: simples, derivados (sufijos *-tsu* y *-garr*) y compuestos.
- Gradación: libre (*oso, nahiko*) y fijada (*onena, hobe, handieg*).
- El adjetivo como atributo: *azterketa erraza izan da*.

Determinantes

- Artículos definidos (*-a, -ak*) / indefinidos: *bat, batzuk*.
- Indefinidos de uso más frecuente: *zenbat, batzuk, asko, gutxi, nahiko*.
- Numerales cardinales: *bat, bi, hiru...*; ordinales: *lehen(en)go, bigarren...*; expresiones de cantidad: *kilo bat, hiru ordu*.

- Generales: *dena, guztia, oso*.
- Aposición restrictiva (*Osaba Iñaki, Lasa Andrea*).

Pronombres

- Pronombres personales (*ni, gu, zu, zuek*), demostrativos (*hau, hori, hura; hauek, horiek, haiek*), interrogativos (*nor, zer, nortzuk*), indeterminados: (*zerbait, norbait, inor, ezer, edonor, edozer, edozein*).

Verbos

- Sintéticos: sistema NOR: *izan, egon, ibili, etorri, joan*; sistema NOR-NORK: *ukan, eduki, jakin, eraman, ekarri*.
- Auxiliares: sistemas NOR, NOR-NORK (*nor* 3ª persona) NOR-NORI (*nor* 3ª persona) y NOR-NORI-NORK.
- Tiempos: presente y futuro.
- Aspectos: perfecto, imperfecto durativo, imperfecto puntual con las locuciones *ari izan, bizi izan, balio izan* y verbos sintéticos.
- Locuciones *behar izan, nahi izan, ahal izan, ezin izan*.
- Imperativo no conjugado: *Etorri azkar!*
- Posición de los elementos en oraciones interrogativas y negativas.

Adverbios

- Adverbios simples, derivados (sufijos *-ki, -to, -ik, -ta*) y compuestos (*inon, nonbait*).
- Adverbios de tiempo (*gaur, atzo, orain, ...*); lugar (*hemen, hor, han, ...*) y modo (*honela, ados, poliki-poliki, ...*); de gradación (*oso, ia-ia*); de opinión (*nire ustez*) y expresiones (*gutxi gora-behera*).
- Posposiciones sin sufijo (*ondoan, aurrean, erdian, atzean, gainean, azpian, barruan*), con genitivo (*ondoan, aurrean, atzean, artean, azpian, barruan, erdian, gainean, ezkerrean, eskuinean*), con caso absoluto o partitivo (*gabe*).

DISCURSO

- Referencia: pronominales (*ni, zu, gu, zuek, hau, hori, hura, bera*), adverbios de lugar (*hemen, hor, han*), adverbios de tiempo (*orduan*).
- Correferencia: uso de *ere* (*ni ere bai*) y *beste* (*Beste bat, besterik*).
- Organizadores: comienzo (*hasieran*), continuación (*gero, ondoren*), final (*azkenean*), ejemplo (*adibidez*), seguridad (*noski*).

LÉXICO Y SEMÁNTICA

- Exponentes frecuentes para las funciones que se trabajan.
- Vocabulario usual de las situaciones y temas trabajados.
- Antónimos, sinónimos más frecuentes.

FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Fonemas vocálicos: diptongos <ai>, *aizu*, <ei>, *zein*, <oi>, *goi*, <au>, *auzo*, <eu>, *eur*; hiatos: *gizonei, ehun*.
- Fonemas consonánticos: pronunciación de <g> (*geografía*), <j> (*joan*), <s> / <ts> (*soinu / lotsa*), <z> / <tz> (*aza, hitz*), <x> / <tx>, (*muxu / txerri*).
- Adecuación de préstamos: *funtzionario, denda*.
- Palatalización: *in* [ɲ]: *baina* [baña]; *il* [ill]: *mutila* [mutilla].

- Cambios provocados por la negación *ez*: ensordecimiento: *ez daukat* [eztaukat], *ez gara* [ezkara]; asimilación: *ez naiz* [enaiz].
- Acento de los elementos léxicos aislados.
- El tono de las oraciones interrogativas, imperativas y exclamativas.
- El alfabeto.
- Grafías *nb* y *np*: *ganbara*, *sinpatiko*.
- Escritura de palabras y nombres extranjeros.
- Signos ortográficos: exclamación e interrogación, guión en palabras compuestas (*seme-alabak*).

FRANCÉS

Uso contextualizado de los recursos lingüísticos básicos para llevar a cabo las actividades comunicativas que se describen en la parte I del currículo, especialmente los que se reseñan a continuación:

GRAMÁTICA

Oración

- Concordancia sujeto y verbo (*on*). Formas impersonales (*il est trois heures*, *il y a des messages*).
- Concordancia del participio pasado con el auxiliar *être*.
- Orden de elementos en las oraciones declarativas, exclamativas con *que*, *quel*, e interrogativas.
- Tipos de oraciones interrogativas totales o parciales: *quel*, *qui*, *où*, *comment*, *combien de*, *quand*, *pourquoi*, *que / quoi*.
- La negación en oraciones declarativas, interrogativas e imperativas: orden y formas: *ne*, *non*, *pas*, *plus*, *jamais*, *rien*, *personne*.
- Elipsis de los elementos presentes en el contexto (*pas du tout*, *tout à fait*, *désolé!*, *volontiers!*).

Nombres y adjetivos

- Formación del femenino en el vocabulario de uso frecuente: caso general: -e, y casos particulares: -er>-ère, -en>-enne, -eur>-euse, -eur>-trice, -on>-onne, -f>-ve, *beau*, *vieux*, *roux*.
- Sustantivos frecuentes de un solo género (*médecin*).
- Formación del plural: caso general -s, y casos particulares -al>-aux.
- Comparación: *plus de*, *moins de*, *aussi...que*, *plus...que*, *moins...que*. Grado superlativo: (*très* + adjetivo).

Determinantes

- Artículos determinados, indeterminados y partitivos: formas y usos generales.
- *De* en frases negativas y detrás de expresiones de cantidad.
- Ausencia y presencia de artículo en expresiones de uso frecuente (*le lundi / lundi*, *lundi matin*, *avoir faim*).
- Demostrativos: formas y usos generales.
- Posesivos: formas y usos generales. Uso del masculino singular delante de vocal.
- Numerales ordinales y cardinales: abreviación de los ordinales, lectura de decimales.
- Indefinidos: *tout*, *quelques*, *chaque*.

Pronombres

- Personales: tónicos, átonos y reflexivos. Expresión de la posesión con *est / sont à* + pr. personal tónico o nombre.
- Formas impersonales (*c'est / il est, il fait, il pleut*).
- Posición en la oración. Uso con el imperativo y con verbos modales (*donne-moi, tu peux le faire*).
- Relativos: *qui, que, où*.
- Indefinidos: *on, quelque chose, quelqu'un, quelques-uns, personne, rien, tout*.

Verbos

- Formas de los verbos regulares en *-er, -ir* y casos especiales con cambios en el radical *-cer, -ger, -yer*. Formas de los verbos irregulares de uso frecuente en los tiempos estudiados.
- Uso del presente, futuro, pretérito perfecto e imperfecto de indicativo y del imperativo para las funciones que se trabajan.
- Uso del condicional con expresiones usuales de cortesía (*j'aimerais*).
- Perífrasis verbales: *venir de* + infinitivo, *aller* + infinitivo, *être en train de* + infinitivo, *commencer à* + infinitivo.
- Verbos modales: *vouloir, pouvoir, devoir, avoir besoin de, il faut, il est interdit de*.
- Posición de los elementos del sintagma verbal (*il n'a pas beaucoup travaillé*).

Adverbios

- Adverbios y locuciones de uso frecuente para expresar lugar (*ici, là, près*); tiempo (*après, déjà, encore*); cantidad (*beaucoup, peu, très*); modo (*bien, mal, ensemble*); afirmación y negación (*oui, si, non, moi aussi, moi non plus*).
- Posición del adverbio en la oración.

Enlaces

- Preposiciones y locuciones preposicionales: formas y usos más frecuentes para las funciones descritas en este nivel. Preposiciones + lugar (*en France, au Portugal, sur la route, à l'école*). Distinción de *en* y *dans* con expresiones de tiempo.
- Conjunciones y enlaces de uso más frecuente para las funciones que se trabajan (*et, ou, mais, au contraire, comme, si, parce que, quand, pendant que, alors*).

DISCURSO

- Marcadores conversacionales para dirigirse a alguien, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interaccionar, pedir ayuda, hablar por teléfono (*pardon, excusez-moi, n'est-ce pas, eh bien moi, allô*).
- Marcadores para ordenar el discurso y contextualizar en el tiempo y en el espacio (*alors, d'abord, après, là-bas*).
- Conectores discursivos más frecuentes (*parce que, quand, mais*). (Ver "Enlaces").
- Uso de los pronombres con referente claro.
- Patrones tonales en la oración declarativa, interrogativa y exclamativa.
- Signos de puntuación.
- Marcas de discurso formal e informal (*tu / vous*, saludos, organización de la frase interrogativa, el uso del condicional: *j'aimerais*).

LÉXICO Y SEMÁNTICA

- Exponentes frecuentes para las funciones que se trabajan (*allô, ça va, voilà, s'il vous plaît, avec plaisir, désolé, excusez-moi*).
- Vocabulario usual de las situaciones y temas trabajados.
- Familias de palabras y valor de los afijos más frecuentes (*-er, -eur, -ien, re-*).

- Campos asociativos de los temas trabajados.
- Sinónimos y antónimos usuales.
- Interjecciones de uso muy frecuente (*zut! ah!*).

FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Fonemas vocálicos: Oposición orales/nasales (*italien / italienne*). Oposición /e/ caduca, /e/ cerrada, /e/ abierta (*appelons / appelle, le / les, peu / peur / père*).
- Fonemas consonánticos: Oposiciones /b/ y /v/ (*bon/vont*), /s/ y /z/ (*ils entendent / ils s'entendent*), /ʃ/ y /ʒ/ (*bouge / bouche*), /ʒ/ y /j/ (*voyage*).
- Procesos fonológicos: Pronunciación o no de consonantes finales (*aimer, dix*). Nasalización y desnasalización en procesos de derivación morfológica: *bon / bonne, vient / viennent*. Liaison obligatoria, encadenamiento vocálico. Elisión de monosílabos.
- Acento y atonicidad de los elementos de la oración.
- Patrones tonales en la oración declarativa, interrogativa y exclamativa.
- Representación gráfica de fonemas Signos auxiliares (acentos, cedilla, apóstrofo).
- Uso de las mayúsculas en nombres propios y de nacionalidad.
- Ortografía de las palabras extranjeras de uso frecuente (*week-end, football*).

GALLEGO

Uso contextualizado de los recursos lingüísticos básicos para llevar a cabo las funciones comunicativas que se describen en la parte I del currículo, especialmente los que se reseñan a continuación:

GRAMÁTICA

Oración

- Elementos constituyentes y posición.
- Oración declarativa afirmativa y negativa. Interrogativa total e interrogativa parcial con partículas interrogativas; el verbo como núcleo de la respuesta afirmativa. Exclamativa: estructuras básicas y partículas.
- Concordancia: sujeto-verbo, sujeto-atributo.
- Expresión de relaciones lógicas: conjunción, oposición y disyunción con los enlaces más frecuentes *e, mais, ou*. Iniciación en las oraciones temporales (*cando*) y comparativas (*se*).

Nombres y adjetivos

- Nombres comunes y propios: comportamiento morfosintáctico.
- Género y número de nombres y adjetivos. Formación del femenino y del plural: reglas generales. Femeninos y plurales irregulares de uso más frecuente.
- Concordancia del nombre con sus adyacentes (determinantes y adjetivos).
- El sufijo *-iño / -iña*.
- Grados: positivo, comparativo y superlativo. Estructuras más usuales.
- Modificación del adjetivo por el adverbio o por otro adjetivo.
- Posición del nombre y del adjetivo.

Determinantes

- Artículos: formas y usos, contracciones con las preposiciones.
- Posesivos: formas y usos.
- Demostrativos: formas y usos. Contracciones con las preposiciones.
- Indefinidos: uso de las formas más usuales: *algún, ningún, outro, pouco*.

- Interrogativos y exclamativos: uso de las formas más usuales: *que, cant- / o / a / os / as*.
- Numerales cardinales. Numerales ordinales (del 1º al 10º).

Pronombres

- Pronombres personales tónicos y átonos. Oposiciones *te / che, lle / lles*. Alomorfos del pronombre acusativo de 3ª persona. Contracciones de los pronombres tónicos de 3ª persona con las preposiciones. Colocación del pronombre átono.
- Formas pronominales de demostrativos, posesivos, indefinidos más frecuentes, interrogativos, relativos y exclamativos.

Verbos

- Verbos: regulares, semirregulares de uso más frecuente (*durmir, servir, espir*). Irregulares más usuales (*ir, facer, estar*). Reflexivos y pronominales más usuales (*chamarse, esquecerse, queixarse*).
- Presente y pretérito imperfecto de indicativo.
- Pretérito (*andeí*). Uso contrastivo con el español.
- Expresión del futuro: presente, futuro de indicativo y perífrasis verbales: *ir* + infinitivo.
- Futuro hipotético de cortesía.
- Perífrasis más habituales: *estar / andar* + gerundio, *volver* + infinitivo, *comezar a* + infinitivo, *ter que* + infinitivo.
- Modificación del verbo mediante negación.

Adverbios

- Adverbios de uso común. Cantidad: *moito, pouco*; tiempo: *hoxe, agora, cedo*; lugar: *enriba, lonxe, preto*; modo: *ben, mellor, amodo*; exclusión: *só, soamente*; afirmación y negación.
- Gradación básica del adverbio.
- Modificación del adverbio.

Enlaces

- Preposiciones y locuciones preposicionales de uso más frecuente.
- Contracciones de las preposiciones con determinantes y pronombres.
- Conjunciones de uso más frecuente: *e, mais, a mais, ou, pero, así que, porque, cando*.

DISCURSO

- Marcadores conversacionales para dirigirse a alguien, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interaccionar, pedir ayuda, hablar por teléfono (*oía, por favor, ben..., si, si claro, non me digas*).
- Marcadores para ordenar el discurso y recursos para contextualizar en el espacio y en el tiempo.
- Recursos usuales de saludo, despedida e interés en los mensajes y cartas personales.
- Conectores más frecuentes. (ver Enlaces).
- Uso de los pronombres con referente claro.
- Uso de los artículos determinados con sustantivos ya presentados.
- Cortesía: tratamiento. Uso del imperfecto y del futuro hipotético (*querería falar con vostede*).
- Elipsis de los elementos conocidos.
- Entonación y puntuación discursiva básicas.

LÉXICO Y SEMÁNTICA

- Exponentes frecuentes para las funciones que se trabajan (*síntoo moito, pásao ben ..., como se di...?*).
- Vocabulario usual de las situaciones y temas trabajados.

- Familias de palabras y valor de los afijos más frecuentes.
- Diminutivos más usuales.
- Campos asociativos de los temas trabajados.
- Sinónimos y antónimos usuales.

FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos.
- Insistencia en los fonemas que ofrecen mayor dificultad.
- Diptongos.
- Acento de los elementos léxicos aislados.
- Representación gráfica de fonemas y sonidos. Dígrafos.
- Uso de las mayúsculas.
- Acento gráfico.
- Signos de puntuación básicos.
- División de palabras al final de línea. Estructura silábica.

INGLÉS

Uso contextualizado de los recursos lingüísticos básicos para llevar a cabo las actividades comunicativas que se describen en la parte I del currículo, especialmente los que se reseñan a continuación:

GRAMÁTICA

Oración

- Oración simple: concordancias básicas.
- Oraciones declarativas afirmativas y negativas; interrogativas y respuestas breves (*Yes, I am; No, I don't ...*) en los tiempos verbales del nivel.
- Orden de los elementos. Posición de la negación.
- Supresión de elementos (*... pardon?, ... sure!*).
- Oraciones exclamativas (*That's wonderful!*). Interjecciones más usuales con *what* y *how* (*What a pity! How nice!*).
- Oración compuesta: coordinación afirmativa y negativa con los enlaces más frecuentes (*and, but*). Subordinación para expresar causa (*because*) y tiempo (*when*).

Nombres y adjetivos

- El género del nombre. Nombres invariables (*teacher*). Masculinos y femeninos (*boy, girl*). Sufijo *-ess* (*waitress*). Nombres compuestos (*boyfriend*).
- El número y su formación. Nombres contables e incontables. Plurales irregulares (*women, wives*); invariables (*fish, trousers, people*).
- El posesivo *'s / s'* (*my brother's friends, my brothers' friends*).
- El adjetivo: formas, uso y posición en la oración. Números cardinales (*one, two, ...*) y ordinales (*first, second, thirty-first*).
- Adjetivos comparativos y superlativos. Expresión de la comparación de superioridad (*adj + -er / more + adj... than...*).

Determinantes

- El artículo determinado e indeterminado y su contraste. Usos más comunes y omisión.
- Demostrativos y su concordancia (*this, that, these, those; That car is very fast*).

- Interrogativos (*What, Which, What colour is it?*).
- Indefinidos y cuantificadores más frecuentes: *some (I'll have some wine), any, (how) much, (how) many, a lot (of), a cup of*.
- Posesivos (*my, your, whose...*).

Pronombres

- Personales de sujeto (*I, he, she...*), de complemento (*me, him, her...*).
- Personales de complemento con preposición (*for me, with him...*).
- Posesivos (*mine, yours...*).
- Impersonales (*it, there*).
- Demostrativos y su concordancia (*I like this, This is my coat*).
- Indefinidos y cuantificadores más frecuentes (*some, any, much, many, a lot, a cup; I'll have some*).

Verbos

- Las formas y usos del verbo *be* y de los verbos más frecuentes en:
 - o Presente simple y presente continuo. Contraste entre ambos.
 - o Pasado simple. Formas regulares e irregulares de los verbos del nivel.
 - o Presente perfecto (*I have been to Paris*). Participios regulares e irregulares de los verbos del nivel.
 - o Presente continuo y la forma *be going to* para expresar el futuro.
 - o Futuro simple (*I'll have an omelette, I'll see you tomorrow*).
- Verbos modales: *can, could, may*. Características y uso.
- Formas impersonales del verbo *be* (*there is / are*).
- Expresión de la posesión con *have / have got*.
- *Would like*, contraste entre *would like* y *like*.
- El Imperativo. (*Come here. Let's go*).
- Verbos con partículas más comunes (*wake up, get up, look at...*)

Adverbios

- Forma, uso y posición más frecuente de los adverbios y locuciones adverbiales para indicar: lugar (*there*), modo (*slowly*), tiempo (*early*), cantidad (*much, many, more*), probabilidad (*perhaps, maybe*) y frecuencia (*always, every day*), afirmación y negación.
- Modificación básica mediante el adverbio (*very*) y enfatización (*very, very...*).
- Grado positivo, comparativo y superlativo.

Enlaces

- Conectores más frecuentes (*and, but, so, because, when*).
- Preposiciones más frecuentes de lugar (*at home, on the desk*), dirección (*from London*) y tiempo (*in the morning, at three o'clock*) y su uso.
- Frases preposicionales (*at the end of, in front of...*).
- Preposiciones que preceden ciertos nombres (*by car, on holiday*).

DISCURSO

- Marcadores conversacionales para saludar, presentarse, dirigirse a alguien, despedirse, interaccionar, solicitar ayuda (*Hi; Excuse me; See you; ...*).
- Marcadores para ordenar el discurso y recursos para contextualizar en el espacio (*here, there*) y en el tiempo (*now, then*).
- Concordancia básica entre las diferentes partes de la oración.

- Conectores más frecuentes. (Ver “Enlaces”).
- Formulas de cortesía (*please, thank you, sorry,*) y tratamiento (*Sir, madam*).
- Supresión de los elementos conocidos (A: *When are you coming?* – B: *Tomorrow*; A: *I live in Paris, and you?* – B: *in Seville*).
- Uso de frases con interjección más usuales (*oh, my God!*,).
- Entonación y puntuación discursiva básicas.

LÉXICO Y SEMÁNTICA

- Exponentes frecuentes para las funciones que se trabajan (*How are you?; Here you are; Yes, please; Can I help you?; How do you spell that?*) (Ver “Actividades” y “Funciones”).
- Vocabulario usual de las situaciones y temas trabajados. (Ver “Temas”).
- Familias de palabras y valor de los afijos más frecuentes (*un- unhappy, in- informal; -able comfortable, -er cleaner*).
- Fórmulas tópicas (*shall we go? shall I open...?, off we go!*).
- Falsos amigos más frecuentes (*conductor, library*).
- “Collocations” más básicas (*make a mistake, do the housework, start work*).
- Antónimos (*tall – short*) y palabras de significado próximo (*table – desk*).
- Formación de palabras (*policeman*).

FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos y su representación gráfica. Diptongos más frecuentes.
- Pronunciación de los fonemas que presentan mayor dificultad (*/tʃ/ chocolate /; /ʃ/ she /; ø /think /; ð /the /*).
- Pronunciación de la terminación *-(e)s* y *-ed*.
- Consonantes mudas.
- Formas tónicas y átonas de los verbos *be, do, have* y de los pronombres personales.
- Acento de las palabras (stress) y entonación de los distintos tipos de oraciones.
- Enlace de palabras (*Thank you, Gatwick airport*).
- El alfabeto. Deletreo.
- La mayúscula y su uso (meses, días de la semana, nacionalidades).
- Los signos de puntuación (*. , ?!*).
- Formas de contracción (*No, I can't*).
- Signos de uso común (*@, €, mph, ...*).

ITALIANO

Uso contextualizado de los recursos lingüísticos básicos para llevar a cabo las actividades comunicativas que se describen en la parte I del currículo, especialmente los que se reseñan a continuación:

GRAMÁTICA

Oración

- Concordancia sujeto-verbo, sujeto-verbo-atributo.
- Oraciones declarativas afirmativas y negativas. Uso de *no / non*.

- Oraciones interrogativas sin y con partículas (*che, cosa, quale, quanto, quando, dove, come, chi, perché*).
- Orden de los elementos. Posición de *non* en las oraciones negativas.
- Oraciones exclamativas. Interjecciones más usuales.
- Elipsis de elementos.

Nombres y adjetivos

- Formación del género y número de nombres y adjetivos: uso general.
- Femeninos y plurales irregulares de uso más frecuente. Casos especiales de género y número en palabras frecuentes (*uomo / uomini, uovo / uova*). Nombres con dos palabras para indicar género (*fratello – sorella*).
- Concordancia nombre y adjetivos, artículos y otros determinantes.
- Gradación de las cualidades (*molto* + adjetivo, *-issimo*).

Determinantes

- Artículos determinados e indeterminados. Género y número. Concordancia con el nombre. Especial atención a los artículos *lo / gli, l' / gli, l' / uno*. Presencia/ausencia del artículo: usos contrastivos frecuentes (*l'Asia, andare in campagna, fare il medico, fare la doccia, lunedì*).
- Posesivos. Formas y usos. Los posesivos y los nombres de parentesco. Otros usos contrastivos frecuentes.
- Demostrativos. Formas y usos en relación con el espacio (*questo / quello*).
- Indefinidos de uso frecuente (*tutto, poco, molto, tanto, troppo, qualche, alcuni / e*).
- Numerales cardinales y ordinales (hasta decimo). Uso de *mille / mila*. Las unidades de medida precedidas por los numerales: *etto, chilo, grammo, litro*.

Pronombres

- Pronombres personales sujeto. Formas y uso. Presencia / ausencia del pronombre.
- Oposición *tu / lei* y concordancia verbal.
- Pronombres personales complemento: formas átonas (reflexivas y complemento directo) y tónicas (complementos circunstanciales).
- Pronombres de complemento indirecto con expresiones de gustos y preferencias. Contraste con el español en la supresión del doble pronombre (*a me piace*).
- Formas pronominales de demostrativos, posesivos, indefinidos más frecuentes, interrogativos y exclamativos.
- Pronombres relativos: *che*.

Verbos

- Presente de indicativo de los verbos regulares e irregulares más usados de las tres conjugaciones.
- Pretérito perfecto de indicativo. Uso de los auxiliares *avere / essere*. El participio pasado: formas regulares e irregulares más frecuentes.
- Imperativo: formas afirmativas y negativas utilizadas en las funciones más usuales (llamar la atención, dar instrucciones: *sentì, non andare, scusì*).
- Condicional simple: formas de cortesía más habituales en la expresión de deseo (*vorrei, mi piacerebbe*).
- Infinitivo. Usos con verbos modales. Las perífrasis *dovere* + infinitivo, *cominciare a* + infinitivo, *finire di* + infinitivo.

- Gerundio simple: construcción *stare* + gerundio.
- Verbo *esserci* (*c'è / ci sono*). Atención al error de interferencia con el verbo *avere* (**ha molto rumore*). Contraste entre *avere / c'è-ci sono*. Contraste *essere / esserci*.
- Futuro con expresión de tiempo + presente (*domani vado*). Atención al error de interferencia en la expresión **andare* + *a* + infinitivo.
- Verbo *avere* con *ci* + pronombre (*ce l'ho, ce l'hai*).

Adverbios

- Adverbios: de modo (*bene, male*) y otros en *-mente*; de tiempo, frecuencia, lugar (*mai, sempre, di solito, spesso, ogni tanto, prima, poi, stamattina, l'altro ieri, vicino a, a destra*); de cantidad (*un po', qualche, troppo, molto, abbastanza*); de lugar (*qui, qua, lì, là*). Afirmación y negación (*sì, no / non, anche, neanche, certo*).
- Gradación básica del adverbio (*molto vicino, più tardi*).

Enlaces

- Preposiciones simples. Usos frecuentes de *a, in, da, di, fra, tra, per, con, su*. Algunos usos contrastivos con el español (verbo *andare* + *a / in / da, abitare a / in, partire per*). Las preposiciones *con / senza* (*con lo zucchero / senza sale*).
- Contracciones: preposiciones *a, in, da, di, su* + artículo determinado.
- Conjunciones y enlaces de uso frecuente (*e, ma, o, perché, però, allora*).

DISCURSO

- Marcadores del discurso para dirigirse a alguien, introducir el tema, cooperar, reaccionar e interaccionar, pedir ayuda, hablar por teléfono (*buongiorno, ciao, pronto!, capisci / capito, no, d'accordo, sì, ah, allora, ma*).
- Uso del artículo determinado para nombres presentados.
- Uso de los pronombres con referente claro.
- Concordancia básica de los tiempos verbales en el discurso.
- Cortesía: tratamiento.
- Elipsis de los elementos conocidos: del sujeto (*Marina si alza, poi si veste*) del verbo (*lui abita a Roma, io a Madrid*); de ambos en las respuestas (*Quanti fratelli hai? Due*).
- Marcadores para ordenar el discurso, para tomar la palabra (*e*), para ceder el turno de palabra (*e tu?*).
- Recursos para contextualizar en el espacio y en el tiempo.
- Conectores más frecuentes. (Ver "Enlaces").
- Entonación y puntuación discursiva básicas.

LÉXICO Y SEMÁNTICA

- Exponentes frecuentes para las funciones que se trabajan (*come si dice?, cosa significa?, salve!, come va?, ciao!, mi serve, mi va, quanti ne abbiamo?, fa l'autista*).
- Vocabulario usual de las situaciones y temas trabajados.
- Palabras frecuentes con género o número diferente en relación con el español (*il latte, le uova, buongiorno, il miele, il fiore, il conto, la domenica, il letto*).
- Falsos amigos (*largo, burro, salire, andare, cibo, palazzo, abitazione*). Las expresiones fijas (*la mattina, la sera, la notte*).
- Familias de palabras y valor de los afijos más frecuentes (*-ore, -essa, -aio*).
- Sinónimos y antónimos más usuales. Campos asociativos de los temas trabajados.
- Diminutivos más usuales (*sorellina, fratellino, piccolino*).

FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos.
- Fonemas que presentan mayor dificultad para los alumnos (/dz/, /ts/, /dʒ/, /tʃ/, /ʃ/, /ʎ/, /ɲ/, /s/, /z/). Las consonantes dobles; oposición *b* / *v*.
- El alfabeto. El sistema gráfico. Correspondencia entre fonemas y letras.
- Insistencia en la transcripción de los fonemas /k/, /g/, /dʒ/, /tʃ/ (*chiaro, amiche, quando alberghi, belghe, giallo, giovedì, amici, cena*).
- Los digramas y trigramas: *gn, gl + i, sc, ci + a / o / u, gi + a / o / u, gh + e li, ch + e li, sci + a / o / u, gli + a / o / u*.
- Interferencias con el español.
- Reconocimiento de las sílabas tónicas (insistencia en las esdrújulas).
- La entonación para las funciones comunicativas trabajadas.
- División de las palabras en sílabas.
- La puntuación. Signos exclamativos e interrogativos sólo de cierre.

PORTUGUÉS

Uso contextualizado de los recursos lingüísticos básicos para llevar a cabo las actividades comunicativas que se describen en la parte I del currículo, especialmente los que se reseñan a continuación:

GRAMÁTICA

Oración

- Concordancia sujeto-verbo, sujeto-atributo.
- Oraciones declarativas afirmativas y negativas.
- Oraciones exclamativas. Interjecciones más usuales.
- Oraciones interrogativas con o sin partículas (*que, quem, qual, quando, onde, como, porque, ...?*)
- Oraciones interrogativas con partícula y locución enfática *é que* (*Quando é que...?*).
- Oraciones impersonales con *há / faz / está* y con verbos meteorológicos.
- Oraciones dubitativas con *se calhar* + presente de indicativo.
- Coordinación con: *e, nem, ou, mas, portanto*.
- Subordinación sustantiva con: infinitivo, *que* + indicativo (*acho que...*), interrogativas indirectas (*podia dizer-me onde / a que horas..., não saber que/onde...*)
- Subordinación adjetiva con: *que, onde* + indicativo.
- Subordinación circunstancial: final: *para* + infinitivo impersonal), causal: *porque*, temporal: *quando, antes de / depois de* + infinitivo impersonal.

Nombres y adjetivos

- Concordancias nombre y adyacentes (adjetivos y otros determinantes).
- Formación del plural y del femenino.
- Palabras de uso frecuente con diferente género en relación con el español.
- Substantivos más habituales con formas diferentes para el masculino y el femenino.
- Comparativo de superioridad (forma general y casos especiales *maior, melhor, pior*), de inferioridad y de igualdad.
- Superlativos regulares e irregulares de uso más frecuente: *ótimo, péssimo, facilímo, difícilímo. Muito* + adjetivo.

Determinantes

- Artículo: formas y uso / omisión con nombres propios de personas, formas de tratamiento, países, ciudades, horas, posesivos.
- Contracciones de preposición + artículo.
- Demostrativos: formas y usos. Atención a las formas del plural masculino. Contracciones de preposición + demostrativo. Combinación de demostrativos con adverbios de lugar *aquí, aí, ali* (*O que é aquilo aí?*).
- Posesivos.
- Indefinidos de uso más frecuente. Distinción *Tudo / Todo*.
- Numerales cardinales y numerales ordinales hasta veinte. Fraccionarios: *meio* y multiplicativos: *duplo*.
- Interrogativos con y sin preposición y exclamativos: *Que ...!*.

Pronombres

- Pronombres personales sujeto. Usos de cortesía y concordancia verbal: *tu, você* y *o / a senhor/a*.
- Pronombres personales reflexivos, de complemento directo e indirecto. Anteposición y posposición en relación al verbo en oraciones afirmativas, negativas e interrogativas.
- Pronombres complemento con preposición.
- Formas pronominales de los demostrativos, posesivos, indefinidos más frecuentes, interrogativos y exclamativos.
- Relativos: *que, onde*.

Verbos

- Formas y uso del presente de indicativo y pretérito perfecto simple de los verbos regulares y de los irregulares de uso más frecuente.
- Pretérito imperfecto de indicativo: uso de cortesía.
- Expresión del futuro: presente de indicativo + expresión de tiempo (*vou amanhã*), perífrasis *ir* + infinitivo.
- Perífrasis y verbos modales para expresar duración: *estar a* + infinitivo, obligatoriedad: *ter de / ter que* + infinitivo, necesidad: *ter de / ter que* + infinitivo, *precisar de* + infinitivo, permiso / posibilidad / disponibilidad: *poder* + infinitivo, intención o voluntad: *querer* + infinitivo, hábito: *costumar* + infinitivo.
- Imperativo afirmativo y negativo.

Adverbios

- Expresiones más frecuentes para indicar lugar, tiempo, modo, cantidad, inclusión y exclusión.
- Expresiones más frecuentes de afirmación, negación y duda.
- Colocación del adverbio *mais* (*mais nada / mais alguém*).
- Gradación básica del adverbio: *muito* (*muito longe*).

Enlaces

- Conectores de uso más frecuente en las funciones propias de este nivel (*e, ou, mas, que, porque, quando, então, portanto, ...*).
- Preposiciones: usos y regencias más frecuentes (*gostar de, precisar de, ir a / para, ao sábado / no sábado, ...*).

DISCURSO

- Marcadores conversacionales para dirigirse a alguien, llamar la atención de alguien, interactuar, empezar a dar una explicación, pedir ayuda (*Faça favor (de dizer); Desculpe; Pois; Com certeza; Olhe; Por favor; Podia dizer-me...?; Não é?, ...*).
- Recursos orales y escritos usuales de saludo y despedida.
- Conectores más frecuentes. (Ver "Enlaces").
- Marcadores para contextualizar en el espacio y en el tiempo y para ordenar el discurso.
- Uso de los pronombres con referente claro.
- Cortesía: tratamiento en tercera persona y uso del pretérito imperfecto de indicativo.
- Entonación y puntuación discursiva elementales.
- Elipsis de los elementos ya presentados (*sim, não, também, também não, eu?*, respuestas afirmativas con el verbo usado en la pregunta,...)
- Coherencia básica de los tiempos verbales en el discurso.
- Formatos y disposición gráfica de los textos de este nivel.

LÉXICO

- Exponentes frecuentes para las funciones que se trabajan (*Não faz mal, ainda bem, com licença, faz favor, ...*).
- Vocabulario usual de las situaciones y temas trabajados.
- Familias de palabras y valor de los afijos más frecuentes.
- Diminutivos: (z)inho.
- Sinónimos y antónimos usuales.
- Falsos amigos de uso más frecuente.

FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Reconocimiento y producción de los fonemas consonánticos y vocálicos.
- Vocales nasales y vocales orales.
- Contraste entre vocales tónicas y átonas. Regla general de alteración de a/e/o átonas. La conjunción e. La e átona en hiato (*preencher...*).
- Diptongos nasales y diptongo ou.
- Fonemas que ofrecen mayor dificultad a los hispanohablantes: /v/-/b/, /s/-/z/, /ʃ/ y /ʒ/ y las vocales abiertas, cerradas y nasales.
- Correspondencia entre fonemas y grafías.
- Entonación para las funciones comunicativas propias de este nivel.
- Ortografía cuidada del léxico y expresiones trabajadas.
- Uso de los caracteres en sus diversas formas (mayúsculas y minúsculas).
- Acentos gráficos: agudo, grave, circunflejo y tilde nasal.
- Acento gráfico en palabras homógrafas: *pelo/pêlo, por/pôr, da/dá, a/á/à, para/pára*, formas verbales (*cantámos/cantamos, pode/pôde, tem/têm, ...*)
- El *hífen*: pronombres y palabras compuestas.
- Signos de puntuación: punto, coma, signo de interrogación y de admiración, puntos suspensivos, guión.
- División de palabras al final de línea.

RUSO

Uso contextualizado de los recursos lingüísticos básicos para llevar a cabo las actividades comunicativas que se describen en la parte I del currículo, especialmente los que se reseñan a continuación.

GRAMÁTICA

Oración

- Elementos constituyentes y su posición. Concordancia sujeto - predicado.
- Tipos de oración: declarativa afirmativa y negativa (total y parcial); interrogativa; exclamativa.
- Oraciones coordinadas: copulativa (*и, тоже*); adversativa (*а, но*).
- Oraciones subordinadas. Temporal de simultaneidad: *когда*; causal: *потому что*; aclarativa (de objeto directo): *что, где, когда*.

Nombres y adjetivos

- Nombres comunes y propios; comportamiento morfosintáctico.
- Género y número: nociones básicas. Plurales irregulares más usuales.
- Declinación en singular en todos los casos.
- Usos más frecuentes de casos sin / con preposiciones (locativo con *в / на*, genitivo con significado de poseedor, acusativo de dirección con *в*).
- Nombres que sólo admiten singular o plural.
- Género y número del adjetivo.
- Declinación del adjetivo en singular (dura, blanda y mixta) en todos los casos.
- Forma larga y corta.
- Concordancia del adjetivo con el nombre en género, número y caso.

Determinantes

- Demostrativos: género, número y caso.
- Posesivos: género, número y caso.
- Numerales: Cardinales (de 1 a 100) y ordinales.
- Indefinidos más usuales.

Pronombres

- Personales y su declinación.
- Demostrativos (*этом / том*): género, número y caso. Uso: identificación de objetos y personas.
- Posesivos: género, número y caso. Uso: marcar al poseedor.
- Interrogativos / exclamativos.

Verbos

- Conjugación: normas generales y casos específicos. Alternancia consonántica.
- Formación de los tiempos presente, pasado, futuro simple y compuesto.
- Aspecto: nociones básicas, significado y empleo más frecuente.
- El verbo *быть* y sus funciones principales.
- Verbos reflexivos y su empleo.
- Verbos de movimiento. Nociones básicas. Verbos unidireccionales más usuales (*идти, ехать*) y su empleo; multidireccionales (*ходить, ездить*) y su empleo.

Adverbios

- Clases: lugar, tiempo, cualidad, modo, cantidad, interrogación y exclamación.
- Formación de los adverbios más usuales.

Enlaces

- Conectores principales: *и, а, но, тоже, потому что, что, где, когда, который*.

DISCURSO

- Conectores más frecuentes. (Ver "Enlaces").
- Uso de los pronombres con referente claro.
- Cortesía: tratamiento. Uso.
- Entonación como marca discursiva. Tipos y modelos de entonación.
- Puntuación discursiva básica.
- Coherencia temporal.
- Normas de tratamiento: el uso de *ты / вы*.
- Fórmulas habituales para: dirigirse a alguien (*извините..., скажите, пожалуйста...*), para asentir (*конечно, согласен, хорошо*), pedir permiso (*можно...?, разрешите...?*).

LÉXICO Y SEMÁNTICA

- Exponentes frecuentes para las funciones que se trabajan.
- Vocabulario usual de las situaciones y temas trabajados.
- Antónimos y sinónimos más usuales.
- Los prefijos y sufijos más usuales.

FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Fonemas vocálicos y consonánticos.
- Fonemas que ofrecen una mayor dificultad para los hispanohablantes.
- Reducción vocálica.
- Ensordecimiento y sonorización de consonantes.
- Sílabas y acento.
- El alfabeto cirílico.
- Correspondencia entre fonemas y representación gráfica.

2.2. Nivel de desarrollo de la competencia lingüística (para todos los idiomas)

El progreso en la capacidad de utilizar los recursos lingüísticos señalados en el curso Básico 1 se limita al que se reseña a continuación:

Competencia lingüística general

- Disponer de un repertorio básico de expresiones relativas a las situaciones y funciones más habituales previstas.
- Memorizar frases adecuadas a las situaciones de comunicación más usuales. Imitar modelos y adaptarlos al contexto concreto, con algunas modificaciones.
- Empezar a construir mensajes con estructuras sintácticas básicas.
- Producir un lenguaje todavía con pausas e interrupciones y suplir las carencias con estrategias de comunicación.

Corrección gramatical

- Alcanzar un control, todavía limitado, sobre unas pocas estructuras gramaticales y sintácticas sencillas, dentro de un repertorio aprendido.
- Utilizar algunas estructuras sencillas correctamente, pero con los errores sistemáticos propios de un nivel básico: omisión de elementos, uso de las formas más generales o menos

marcadas -presentes, infinitivos...- , recursos a otras lenguas, interferencias de la lengua materna u otras lenguas.

Discurso: recursos formales

- Reconocer y utilizar recursos sencillos para dirigirse a alguien, tomar la palabra, iniciar, intervenir o cerrar una conversación, mostrar interés y pedir ayuda.
- Relacionar las frases, atender a la coherencia temporal, y retomar la información con los recursos más sencillos y frecuentes.
- Observar modelos, tener a mano frases de uso, preparar sus intervenciones, readaptar el mensaje para desarrollar fluidez.

Vocabulario

- Ser capaz de utilizar un vocabulario suficiente para expresar necesidades comunicativas básicas y para satisfacer necesidades sencillas de supervivencia.
- Controlar la corrección y adecuación de un repertorio de vocabulario limitado a las situaciones concretas, cotidianas y a las de su especial interés.
- Desarrollar estrategias personales de comunicación y de aprendizaje de vocabulario.
- Captar las reglas de formación de palabras más constantes de la lengua y acercarse así al significado de palabras nuevas.

Pronunciación

- Distinguir las oposiciones fonológicas y prosódicas -acento, entonación, tono- más relevantes de la lengua, en las frases y palabras de uso más frecuente, apoyándose en el contexto para distinguirlas.
- Pronunciar de forma que el interlocutor pueda comprender, aunque sea con cierto esfuerzo, las palabras y frases aprendidas.

Ortografía

- Transcribir con ortografía cuidada palabras corrientes, frases cortas habituales, así como el léxico y las expresiones trabajadas.
- Conocer y utilizar las reglas básicas regulares de la representación gráfica de fonemas y signos de entonación. Leer con una pronunciación aceptable las frases más usuales.
- En los idiomas con códigos escritos diferentes, reconocer los signos más necesarios para poder cifrar y descifrar el lenguaje.

III. HACIA LA AUTONOMÍA: Desarrollo de la competencia estratégica

Este apartado se centra en los procesos y contempla al alumno no sólo en su dimensión de aprendiz y usuario de la lengua, sino en su totalidad, como persona que aprende y usa la lengua. Es fundamental que profesores y alumnos tomen conciencia de la importancia de estos contenidos, ya que son los que movilizan todos los recursos disponibles para lograr una comunicación y un aprendizaje más eficaces y más personalizados.

1. Estrategias de comunicación

Las estrategias que se enumeran en este punto son concrecciones de las estrategias generales para los procesos de comprensión, expresión e interacción en la nueva lengua.

1. 1. Estrategias de comprensión oral y escrita

Planificar

- Encuadrar la situación de comunicación (situación, interlocutores).
- Activar los propios conocimientos y experiencias para prever lo que se va a oír o leer.
- Formular hipótesis en cuanto al contenido, a partir de la situación, del tema y del contexto.
- Tener una disposición positiva de éxito para la comprensión de mensajes.

Realizar

- Intentar captar, primero, la intención comunicativa y detenerse, después, en los puntos concretos relevantes.
- No detenerse en cada palabra sino intentar captar enunciados completos.
- Examinar el texto para buscar sólo los datos concretos, si éste es el objetivo, prestando atención para captar las palabras clave de la información que se busca.
- Descubrir progresivamente las ideas del texto, formulando hipótesis y contrastándolas después.
- Releer o volver a escuchar para reparar lagunas concretas de comprensión.
- Prestar atención a los diferentes elementos lingüísticos y no lingüísticos (imágenes, situación, entonación, gestos, tono, etc.) para agilizar la comprensión.
- Intentar adivinar el significado de palabras desconocidas:
 - A partir de sus conocimientos del tema.
 - A partir de la situación
 - A partir de su conocimiento de otras lenguas.
- Utilizar estrategias personales para aprender el léxico (subrayar o anotar palabras clave que no conoce y volver después sobre ellas, hacer listas de palabras clave...).
- Utilizar el diccionario después de formular hipótesis sobre el significado de las palabras desconocidas.

Evaluar

- Contrastar y verificar si se ha comprendido bien.
- Indicar lo que no se entiende.
- Solicitar o intentar, de diferentes formas, la clarificación del mensaje.
- Retener palabras y expresiones nuevas y utilizarlas para verificar su uso.
- Valorar la satisfacción de necesidades que aporta la lectura.
- Valorar los propios progresos en la comprensión oral y escrita.

1.2. Estrategias de expresión oral y escrita

Planificar

- Reconocer la importancia, para satisfacer las necesidades de comunicación, de empezar a expresarse en la nueva lengua y de ensayar con ella.
- Interesarse por comunicarse oralmente o por escrito con los compañeros y con hablantes nativos.
- Prever lo que se necesita aprender o tenerlo disponible para llevar a cabo el mensaje.
- Buscar modelos.
- Preparar los intercambios.
- Memorizar frases corrientes.
- Ensayar la forma de comunicar los puntos importantes.

Realizar

- Aprovechar todos los conocimientos previos tanto del mundo como de otras lenguas y de la lengua que se aprende.
- Observar y seguir modelos.
- Utilizar frases memorizadas.
- Sortear las dificultades con estrategias sociales: solicitar ayuda y cooperación del interlocutor, disculparse por no hablar o escribir mejor, utilizar gestos / signos interrogativos, señalar o expresarse con gestos o dibujos.
- Asumir riesgos ensayando con el lenguaje: utilizar rutinas, adaptar palabras, cambiar de código haciéndolo notar.
- Observar los recursos lingüísticos necesarios y practicar con ellos.

Evaluar y corregir

- Controlar, en la interacción, si ha sido comprendido (por los gestos, reacciones o respuestas).
- Solicitar ayuda para corregir los malentendidos.
- En la expresión oral, grabar mensajes cortos para verificar, después, con ayuda externa, la transmisión del mensaje y para tomar conciencia de las dificultades.
- En la expresión escrita, releer los mensajes para valorar, con ayuda externa, la pertinencia de lo escrito y los fallos o errores.
- Corregir, reescribir o regrabar el texto, intentado superar las dificultades observadas.

1.3. Estrategias del reconocimiento y producción de fonemas y signos**Pronunciación**

- Exponerse lo más posible a la otra lengua, tanto de forma consciente como inconsciente.
- Escuchar los sonidos y palabras repetidas veces.
- Adiestrarse, por diferentes medios, en percibir los sonidos nuevos.
- Entender dónde y cómo se articulan esos sonidos.
- Repetirlos, grabar y contrastar la pronunciación.
- Practicar con canciones, juegos, retahílas, grabaciones, trabalenguas.
- Entender la combinatoria de sonidos y de grupos fónicos y practicarla.
- Inventar relaciones que ayuden a recordar la pronunciación.
- Practicar con palabras y frases útiles y frecuentes.
- Corregir primero las distorsiones que entorpezcan la comunicación y en las palabras de uso más frecuente.

Entonación

- Escuchar con atención para discriminar los diferentes tonos y entonaciones.
- Ejercitarse con las expresiones de uso corriente, incluso de forma lúdica.
- Representar esas variaciones de la forma que más ayude.
- Hacer que participen todos los sentidos para favorecer el aprendizaje.
- Comparar con formas de hacer en la propia lengua o en otras conocidas.

Mecánica del reconocimiento y transcripción gráfica de signos diferentes

- Discriminar los trazos fundamentales del código escrito.
- Adiestrarse en los trazos básicos de los signos.

- Jugar con los signos para familiarizarse con ellos (dibujos, bingos, concursos, etc.).
- Transcribir palabras significativas y esforzarse por hacerlo con una caligrafía clara.

Relación entre el código oral y el escrito. Escritura - lectura

- Asociar sonido - grafía - referente.
- Escuchar atentamente, mientras se leen, frases y palabras con sentido.
- Reconocer las palabras y las frases que se oyen.
- Practicar conjuntamente la representación gráfica y la pronunciación.
- Escribir palabras y expresiones de uso frecuente y asociarlas a su pronunciación.
- Contrastar grafías y sonidos con otras lenguas conocidas.
- Inventar trucos personales para reconocer y realizar signos y sonidos.
- Practicar con juegos de cartas, con las letras de las canciones...
- Si ayuda, escribir las palabras con una transcripción fonética -asequible- al lado.
- Leer mientras se escucha una grabación.
- Ver películas en lengua meta con subtítulos también en la misma lengua.

2. Estrategias del proceso de aprendizaje

Para favorecer el proceso de aprendizaje de la lengua, los contenidos se organizan siguiendo los pasos de ese proceso e incluyendo en cada uno las *estrategias cognitivas, metacognitivas, sociales y afectivas* apropiadas. Muchas de esas estrategias pueden formar parte ya de la manera consciente o inconsciente de aprender la lengua de los alumnos; en todos los casos, son susceptibles de practicarse, de hacerse conscientes y de usarse intencionadamente para agilizar el aprendizaje.

2.1 Toma de conciencia del proceso de aprendizaje de una lengua

Este paso prepara para un aprendizaje activo y responsable; la movilización de estas estrategias es rentable siempre, pero es aún más necesaria en los casos de alumnos más dependientes de las consignas externas:

- Analizar y contrastar las experiencias positivas y negativas en el aprendizaje en general y en el de otras lenguas para mejorar el aprendizaje de la nueva lengua.
- Interesarse por saber cómo aprenden las lenguas los compañeros aventajados.
- Contrastar con otros lo que cada uno "cree" sobre las formas de aprender idiomas, sobre el papel de los alumnos y del profesor y sobre lo que suponen los errores.
- Definir las propias necesidades e intereses al aprender la lengua.
- Contrastar sus intereses con los de otros aprendices.
- Valorar para qué sirve cada una de las actividades.
- Observar la estructura de los libros de texto y de otros materiales didácticos.
- Empezar a reconocer el propio estilo de aprendizaje con la ayuda de cuestionarios.
- Reflexionar sobre la importancia de la motivación en el aprendizaje de la lengua.

Se sugiere dedicar un tiempo al principio del curso para ejercitarse y asimilar esta forma de hacer. Después, se puede volver a incidir en cada unidad o cuando surja la necesidad.

2.2 Motivación. Control de los elementos afectivos

Se sugiere que los alumnos tengan este listado, o la parte que se desee seleccionar en cada momento, y que sea objeto de reflexión personal y conjunta.

- Estimular la confianza en la propia capacidad para aprender la lengua.
- Apreciar las diferencias interculturales.
- Valorar el plurilingüismo y la pluriculturalidad presentes en el aula, en su caso. Aceptar que se oigan en clase otras lenguas.
- Manifestar las motivaciones para aprender la lengua.
- Buscar las formas de comunicar de forma auténtica, aunque incipiente, en la nueva lengua.
- Aceptar y promover la lengua extranjera como instrumento de comunicación en clase.
- Arriesgar en la comunicación e intentar activar todos los recursos que se poseen.
- Perder el miedo o la vergüenza a los errores y reconocerlos como necesarios para aprender.
- Tener afán de superación y poner los medios para ello.
- Controlar la ansiedad y los sentimientos de frustración
- Desarrollar el gusto por el trabajo bien hecho.
- Mostrar interés en superar las dificultades propias de la falta de recursos lingüísticos, explotando al máximo los conocimientos y las estrategias comunicativas disponibles.
- Respetar y valorar las diferentes personalidades de los estudiantes y crear sintonía con ellos para favorecer la cooperación y el trabajo en grupo.
- Valorar la interacción en la nueva lengua con los aprendices como una forma eficaz de ensayar, practicar y buscar respuestas conjuntamente para el aprendizaje.

2.3 Planificación del trabajo. Identificación de las técnicas y procedimientos más efectivos para conseguir los objetivos

- Expresar los propios intereses y necesidades de aprendizaje.
- Proponer “tareas” interesantes que se puedan realizar aprendiendo la lengua.
- Reconocer los objetivos de las diferentes actividades.
- Gestionar el tiempo de que se dispone de acuerdo con las necesidades de aprendizaje.
- Buscar y planificar ocasiones para practicar el idioma.
- Pedir información para localizar recursos: comics, programas de televisión, medios de comunicación, nuevas tecnologías, Internet, contactos, lecturas asequibles, libros de texto, gramáticas, etc.

2.4 Hacia la captación de lo nuevo: proceso de formulación de hipótesis

- Activar los conocimientos y experiencias anteriores (generales, de otras lenguas y de la que se aprende) para construir sobre ellos.
- Contextualizar y cuestionarse sobre el significado de los mensajes, sobre las posibles reacciones lingüísticas de un interlocutor y sobre la forma de transmitir algo.
- Formular hipótesis sobre los recursos que se van a necesitar o que se van a estudiar.
- Relacionar, comparar, adivinar, deducir posibles recursos a partir de lo que se conoce.

2.5 Búsqueda y atención selectiva, descubrimiento y contraste de hipótesis

- Observar modelos orales y escritos relacionados con lo que se va a aprender.
- Observar en ellos los datos que se necesitan.
- Descubrir progresivamente el funcionamiento de la lengua en el punto concreto.
- Contrastar, corregir o verificar las hipótesis que se habían planteado.
- Manejar materiales de consulta.
- Comparar con la lengua materna y con otras lenguas que se conozcan.

- Controlar la propia captación de los nuevos elementos.
- Pedir explicaciones o aclaraciones.

2.6 Práctica funcional y formal. Asimilación, retención y recuperación

Se presentan aquí estrategias tanto de práctica funcional como de práctica formal, y se deja abierta la lista a la variedad de alumnos, de situaciones y de tareas:

- Probar y seleccionar las actividades, técnicas y procedimientos más efectivos de práctica y de interiorización.
- Practicar con los compañeros o individualmente.
- Practicar cada una de las destrezas.
- Hacer ensayos de comunicación.
- Crear situaciones para utilizar con frecuencia lo aprendido.
- Crear y aprovechar ocasiones de practicar.
- Llevar un cuaderno personal de notas.
- Hacer esquemas, listas, resúmenes.
- Copiar, repetir, memorizar, hacer dibujos, inventar juegos, subrayar, colorear.
- Establecer relaciones (con otros puntos, con la lengua materna...).
- Crear asociaciones sonoras, visuales, cinéticas, textuales, formales, semánticas.
- Memorizar canciones, textos, poemas, frases.
- Realizar actividades de autocontrol.
- Controlar los propios errores: hacer un "cuaderno de superación de errores", anotando la causa y la forma de superación.
 - Repasar sistemáticamente.
 - Llevar un diario de clase.

2.7 Conceptualización

Es el momento de definir o tomar conciencia de lo descubierto, de reestructurar los esquemas anteriores, facilitando así su asimilación y posterior recuperación:

- Tomar conciencia de las nuevas adquisiciones a través de síntesis, reglas, avisos, notas, etc.
- Valorar la posibilidad de generalizar a otros casos lo que se ha aprendido.
- Comparar con otros conocimientos de la misma lengua, de la lengua materna o de otras lenguas.

2.8 Evaluación, autoevaluación y superación

- Aplicar parrillas de autoevaluación señalando el grado de consecución de los objetivos, de interés en el aprendizaje, de participación en el trabajo de grupo y de satisfacción de los propios intereses.
- Valorar los éxitos y los medios que han ayudado a conseguirlo.
- Señalar las dificultades y las formas de superarlas.
- Controlar los propios errores y fijarse procedimientos de superación.
- Comprobar los progresos en la comunicación.
- Observar en la clase, con el profesor y con los compañeros, criterios de evaluación para cada tarea o actividad.
- Ensayar la evaluación de las propias producciones y de las de los compañeros, a partir de esos criterios.

- Autocorregirse (con la ayuda del profesor, de los compañeros o utilizando materiales didácticos).

3. Nivel de desarrollo de la competencia estratégica

El desarrollo de estrategias para comunicarse y para aprender forma parte de las competencias de la persona y, por tanto, el alumno posee muchas estrategias personales ya desarrolladas en su vida cotidiana, que debe aplicar al aprendizaje de la comunicación en la nueva lengua; además, tendrá que iniciarse en la utilización de otras e ir enriqueciendo así su competencia estratégica, progresando hacia la autonomía en el aprendizaje. La progresión, por tanto, se deberá adaptar a las diferentes realidades y a los alumnos concretos y será en cada clase donde se vayan eligiendo los puntos más adecuados para el grupo de alumnos. Como norma general, especialmente en los casos en los que se ha desarrollado menos esta competencia, la progresión avanzará de acuerdo con los siguientes pasos:

1. Introducción y práctica motivada por el profesor.
2. Entrenamiento en el uso de estrategias.
3. Toma de conciencia de las estrategias que se adaptan mejor al propio estilo y a los diferentes aprendizajes.
4. Uso más personal y diversificado de las estrategias.
5. Uso y control cada vez más autónomo.

Introducción y entrenamiento

En el caso de alumnos menos competentes estratégicamente, y como nivel mínimo para este curso, se insistirá en los primeros pasos: Introducción y entrenamiento. Para ello es preciso:

- Una preparación específica:
 - Contrastar las “creencias” sobre cómo se aprenden las lenguas.
 - Asumir cambios en los papeles del profesor y alumnos: por parte del alumno un papel activo y responsable de su aprendizaje; por parte del profesor un papel favorecedor de ese rol del alumno.
 - Indagar con ayuda de cuestionarios y puestas en común en el propio estilo de aprendizaje.
 - Desarrollar confianza y responsabilidad para aprender la lengua.
 - Tomar conciencia de los aspectos del trabajo que se pueden asumir por iniciativa propia.
 - Familiarizarse con materiales autoevaluables.
- Entrenamiento en el uso de estrategias:
 - De una forma explícita, dedicando un tiempo al entrenamiento estratégico (por ejemplo, estrategias de aprendizaje de léxico).
 - Centrándose por un tiempo en el desarrollo de una determinada estrategia (por ejemplo: promover la lengua extranjera como instrumento de comunicación, utilizar frases memorizadas para situaciones frecuentes, practicar una combinación de fonemas con trabalenguas).
 - Aplicando una estrategia determinada a todas las actividades posibles (por ejemplo, contextualizar y formular hipótesis de lo que se va a escuchar o leer, de cómo se dice algo, de cómo será determinada forma gramatical, analizar un error y buscar tratamiento, etc.).
- Inclusión en cada unidad de los contenidos estratégicos que se crea conveniente trabajar y que sean adecuados a las tareas que se programen (por ejemplo, para la tarea “Felicitarse a un

compañero”, se podrían programar estrategias como: recordar, localizar frases apropiadas; buscar cómo se dice algo más personal, observar cómo funciona la lengua en este caso, practicar para interiorizar, observar las felicitaciones de todos los grupos, corregirlas, mejorarlas, valorar lo que se ha aprendido y qué se va a hacer para no olvidarlo.).

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación sumativa se refiere a los niveles de competencia pragmática, sociolingüística y lingüística señalados en los objetivos específicos. Estos niveles se plasman en la realización de las actividades comunicativas de comprensión y expresión orales y escritas y serán evaluados de acuerdo con los siguientes criterios:

Comprensión oral

Identificar la intención comunicativa y confirmar detalles predecibles, formular hipótesis de contenido a partir de mensajes orales breves (contactos sociales cotidianos, avisos y anuncios contextualizados, previsiones del tiempo, explicaciones y pasajes sobre temas conocidos, conversaciones para satisfacer las necesidades más básicas, etc.) sobre temas familiares, emitidos despacio, con claridad, en registro estándar y con posibles repeticiones o aclaraciones.

Comprensión lectora

Captar la intención comunicativa, los puntos principales o la información específica predecible de textos cotidianos, como mensajes cortos de correo o relacionados con las actividades diarias, letreros, listados, documentos auténticos breves, de uso muy frecuente, instrucciones sencillas y relatos fáciles.

Expresión oral

Realizar breves intervenciones y presentaciones comprensibles, adecuadas y coherentes relacionadas con sus intereses y con las necesidades de comunicación inmediatas, tales como: los contactos sociales cotidianos, intercambios sencillos de información personal y para obtener bienes y servicios, descripción breve de personas, del lugar de residencia, trabajo, actividades diarias, gustos, estados e intereses.

Expresión escrita

Ofrecer información escrita sobre datos personales y escribir mensajes y pequeños textos sencillos, relativos a aspectos concretos conocidos tales como notas, SMS, breves cartas tipificadas, listas, instrucciones, breves descripciones de personas y relaciones de actividades.

CURSO BÁSICO 2

OBJETIVOS GENERALES

El segundo curso del nivel básico tiene como referencia el grado más alto del nivel Plataforma (A2.2) del *Marco común europeo de referencia para las lenguas*. Al finalizar este curso, el alumno estará capacitado para:

- Utilizar el idioma que aprende como medio de comunicación y de expresión personal, tanto en la clase como en las situaciones cotidianas, presenciales o virtuales.